

	ASSEMBLEE GENERALE DU VENDREDI 19 JUIN 2026 – 9 H 30 PROCES-VERBAL
---	--

Le conseil syndical, convoqué le 8 juin 2026, s'est réuni, en séance ordinaire le Vendredi 19 Juin 2026 au siège du Syndicat sous la présidence de Monsieur Florion GUILLAUD.

MEMBRES PRESENTS :

M. MERVEILLAUT - M. BARBE - M. BELLOT - M^{me} COLOMBANI - M. CHAUMEIL - M. TESSIER - M. BLANC - M. EYMA - M. CENNI - M. DUBOSCQ - M. GARANTO - M. BENETEAU - M. TROTTIN - M. LACHAUD - M. GUIJARRO - M. DUMAS DE LA ROQUE - M. VERRIER - M. DUBOUREAU - M^{me} LOUBERT - M^{me} MOUTET - M^{me} BERNARD - M. DEJEAN - M. MALARET - M. COUQUIAUD *représentant la communauté de communes du Fronsadais*

M. THUILLIAS - M. AUNEAU - M. LEVEQUE - M^{me} JEAN - M. MEYER - M. BERTRAND - M. MIGNER - M. COURSEAUX - M. PINSTON - M. POTIER - M. MARTOS - M. SUBERVILLE - M^{me} LOUBAT - M^{me} BOURSEAU - M. VIEUX *représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais*

M. CHARRIER (CAVIGNAC) - M. PHILIPPOT (CAVIGNAC) - M^{me} PORTE (CEZAC) - M. BENOIST (CEZAC) - M^{me} BATARD (CUBNEZAIS) - M. BAGUET (MARCENAI) - M. GAUDRY (MARCENAI) - M. CARLIER (MARSAS) *représentant la commune et la communauté de communes Latitude Nord Gironde*

Membres absents excusés ayant donné procuration :

- M. ETOURNEAUD (CDC DU FRONSADAIS) : pouvoir à M. BLANC (CDC DU FRONSADAIS)
- M^{me} MAUBERT-SBILE (CDC DU FRONSADAIS) : pouvoir à M. MALARET (CDC DU FRONSADAIS)
- M. VALEIX (CDC DU FRONSADAIS) : pouvoir à M. COUQUIAUD (CDC DU FRONSADAIS)
- M. FERRE (CDC DU GRAND CUBZAGUAIS) : pouvoir à M. LEVEQUE (CDC DU GRAND CUBZAGUAIS)
- M^{me} DELAGARDE (CDC DU GRAND CUBZAGUAIS) : pouvoir à M. SUBERVILLE (CDC DU GRAND CUBZAGUAIS)
- M. DESPERIEZ (CDC LATITUDE NORD GIRONDE/CUBNEZAIS) : pouvoir à M^{me} BATARD (CDC LATITUDE NORD GIRONDE/CUBNEZAIS)

Membres absents excusés (sans procuration) :

M. PEBAYLE - M. MILLAIRE - M. LASNEL - M. MAILLET - M. PINO - M. PEQUIGNOT - M^{me} GIBERTAUD - M. QUEYROI - M. CABOY *représentant la communauté de communes du Fronsadais*
M. SOUM (MARSAS) - M. DUPONT (MARSAS) *représentant la commune et la communauté de communes Latitude Nord Gironde*

M. MAUGEIN, président honoraire.

Le quorum est atteint, le président ouvre la séance à 9 h 30.

Monsieur Mickaël COURSEAUX, délégué représentant la *communauté de communes du Grand Cubzaguais* est désigné comme secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE :

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE DU 18 MAI 2026

2. ELECTION/DESIGNATION

-  Election des membres du bureau
-  Election des membres de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public
-  Désignation des membres de la commission consultative des services publics locaux
-  Désignation des représentants au sein des organismes extérieurs

3. DOCUMENTS BUDGETAIRES ET FINANCIERS

-  Comptes financiers uniques – Exercice 2025

4. FONCTIONNEMENT DE LA COLLECTIVITE/RESSOURCES HUMAINES

-  Recrutement d'agents contractuels de remplacement
-  Recours au service de remplacement et de renfort du CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE

5. MARCHES PUBLICS

-  Diagnostics des forages de SAINT ANDRE DE CUBZAC - LES BILLAUX - SALIGNAC - PEUJARD : consultation
-  Fourniture et pose de canalisations d'assainissement : consultation
-  Lagunage de VERAC – Travaux d'amélioration du traitement : consultation

6. DELEGATION DES SERVICES PUBLICS DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

-  Rapports annuels du délégataire – Exercice 2025
-  Déploiement du dispositif de télérelève
-  Etat des travaux de la CCSPL – Année 2025

7. TRANSACTIONS FONCIERES

-  Réception, authentification et signature des actes en la forme administrative

8. SUBSTITUTION DE LA RESSOURCE E EAU - MISE EN SERVICE DU FORAGE DE LA MODETTE A MARCENAI

9. COMMUNICATION

-  Journée mondiale de l'eau – Mars 2026
Point reporté

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE DU 18 MAI 2026

Le compte-rendu du conseil syndical du 18 mai 2026 n'appelant aucune observation de la part des délégués est approuvé par l'assemblée.

2. ELECTION/DESIGNATION

ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU	Délibération n° 2026/22	Présents : 48 Votants : 54
--------------------------------	-------------------------	-------------------------------

Vu l'Article L 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales rendant les dispositions relatives à l'élection des maires et des adjoints applicables au président et aux membres du bureau d'un établissement public de coopération intercommunale ;

Vu l'Article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur le bureau de l'établissement public de coopération intercommunale ;

Vu la délibération n° 2026/16 prise par le conseil syndical réuni le 18 mai 2026 actant l'élection de Monsieur Christophe MARTIAL à la présidence de la collectivité ;

Vu la délibération n° 2026/17 prise par le conseil syndical réuni le 18 mai 2026 fixant le nombre de vice-présidents à six ;

Vu la délibération n° 2026/18 prise par le conseil syndical réuni le 18 mai 2026 actant l'élection de six vice-présidents ;

Le président invite les délégués à procéder à l'élection des membres du bureau au scrutin secret, au suffrage uninominal à trois tours, excluant par conséquent de pouvoir recourir au scrutin de liste (Article L 5211-10 du CGCT auquel renvoie l'article L 2122-7 du même code applicable à l'élection du maire).

Les candidatures suivantes sont enregistrées :

- *Délégués représentant la communauté de communes du Fronsadais* : Antoine GUIJARRO, Frédéric DUBOSQ, Josian DEJEAN, Jean-Marc DUBOUREAU, Karine MAUBERT-SBILE, Patrick CHAUMEIL, Johannès BELLOT, Frédéric BLANC, Laura MOUTET
- *Délégués représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais* : Joëlle JEAN, Catherine DELAGARDE, Jean-Pierre SUBERVILLE, Benoît MARTOS, Patrice AUNEAU, Claude MIGNER
- *Délégué représentant la communauté de communes Latitude Nord Gironde et la commune de Caignac* : Guillaume CHARRIER

Monsieur Patrice AUNEAU, délégué représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais et Monsieur Jean-Marc MERVEILLAUT, délégué représentant la communauté de communes du Fronsadais ont été désignés assesseurs.

Résultats du premier tour de scrutin :

1^{er} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Antoine GUIJARRO	52	Cinquante deux

2^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Frédéric DUBOSCQ	52	Cinquante deux

3^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Josian DEJEAN	49	Quarante neuf

4^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Jean-Marc DUBOUREAU	45	Quarante cinq

5^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Karine MAUBERT-SBILE	50	Cinquante

6^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Patrick CHAUMEIL	52	Cinquante deux

7^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Johannès BELLOT	51	Cinquante et un

8^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Frédéric BLANC	49	Quarante neuf

9^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

NOM ET PRENOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Laura MOUTET	51	Cinquante et un

10^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Joëlle JEAN	52	Cinquante deux

11^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Catherine DELAGARDE	51	Cinquante et un

12^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Jean-Pierre SUBERVILLE	51	Cinquante et un

13^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Benoît MARTOS	52	Cinquante deux

14^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Patrice AUNEAU	52	Cinquante deux

15^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Claude MIGNER	52	Cinquante deux

16^{ème} candidat :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote: 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées).....: 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral).....: 1
d - Nombre de suffrages déclarés blancs (Article 65 du Code Electoral).....: 1
e - Nombre de suffrages exprimés [b-c-d]: 52
f - Majorité absolue.....: 27

PRENOM ET NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Guillaume CHARRIER	52	Cinquante deux

A la suite du vote au scrutin secret, au suffrage uninominal, chacun des seize candidats ayant obtenu la majorité absolue, est élu pour siéger au sein du bureau du SIAEPA DU CUBZADAIS FRONSADAIS.

Questions/Echanges :

ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET DE DELEGATION DES SERVICES PUBLICS	Délibération n° 2026/23	Adoptée à l'unanimité Présents : 48 Votants : 54 Pour : 54
---	--------------------------------	---

Vu la délibération n° 2026/16 portant élection du président ;

Vu l'Article L 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales rendant les dispositions relatives au fonctionnement du conseil municipal applicables au fonctionnement d'un établissement public de coopération intercommunale ;

Vu le nouveau droit de la commande publique issu de la transposition des directives européennes de 2014 qui, afin de permettre à chaque acheteur de se doter des règles les mieux à même de répondre aux caractéristiques qui lui sont propres, à son environnement et à ses contraintes réforme la commission d'appel d'offres ;

Vu que la composition de la commission d'appel d'offres s'aligne sur celle de la commission prévue par l'Article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales compétente en matière de délégation de services publics ;

Considérant qu'en application de l'article du Code Général des Collectivités Territoriales précité, la commission d'appel d'offres et de délégations de services publics est composée, par l'autorité habilitée à signer les marchés publics et contrats de concession ou son représentant, président et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ;

Considérant qu'en application de l'article du Code Général des Collectivités Territoriales précité, il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires ;

Considérant qu'en application de l'article D 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir ;

Vu la délibération n° 2026/20 prise par le conseil syndical réuni le 18 mai 2026 fixant les modalités de dépôt des listes et décidant que les commissions d'appel d'offres et de délégation de service public sont des instances à caractère permanent ;

Le conseil syndical décide d'élire une seule commission qui sera compétente en matière de marchés publics et de délégations de services publics et procède à l'élection de ses membres selon les dispositions précitées.

Vu la liste des candidats déposée :

NOMS ET PRENOMS DES CANDIDATS	NOMS ET PRENOMS DES CANDIDATS
MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
- DUBOUREAU Jean-Marc - CABOY Jean-Luc - BARBE Richard - LOUBAT Sylvie - BELLOT Johannès	- BERNARD Céline - DELAGARDE Catherine - GAUDRY Jean-Jacques - MIGNER Claude - BLANC Frédérick

Résultats du premier tour de scrutin :

a - Nombre de conseillers présents n'ayant pas pris part au vote : 0
b - Nombre de votants (enveloppes déposées)..... : 54
c - Nombre de suffrages déclarés nuls (Article 66 du Code Electoral)..... : 0
d - Nombre de suffrages exprimés [b-c] : 54

La liste déposée ayant obtenu cinquante-quatre voix, est élue à l'unanimité.

Monsieur Jean-Marc DUBOUREAU, Monsieur Jean-Luc CABOY, Monsieur Richard BARBE, Madame Sylvie LOUBAT, Monsieur Johannès BELLOT, membres titulaires et Madame Céline BERNARD, Madame Catherine DELAGARDE, Monsieur Jean-Jacques GAUDRY, Monsieur Claude MIGNER et Monsieur Frédéric BLANC, membres suppléants constituent la commission d'appel d'offres et de délégation de services publics à caractère permanent. La présidence est assurée par l'autorité habilitée à signer les marchés publics et contrats de concession.

Questions/Echanges :

DESIGNATION DES MEMBRES DE LA CCSPL	Délibération n° 2026/24	Adoptée à l'unanimité Présents : 48 Votants : 54 Pour : 54
-------------------------------------	-------------------------	---

Vu la Loi n° 2002-276 relative à la démocratie de proximité publiée au Journal Officiel du 28 Février 2002 ;

Vu l'Article L 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur la participation des habitants et des usagers à la vie des services publics ;

Considérant que le SIAEPA DU CUBZADAIS FRONSADAIS en tant que syndicat mixte comprenant au moins une commune de 10000 habitants doit prévoir la création d'une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services qu'il confie à un tiers par convention de délégation de service public ;

Considérant que la commission consultative des services publics locaux présidée par le Président ou son représentant comprend des membres de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'organe délibérant ;

Vu les candidatures enregistrées :

Collège des élus :

- Frédéric DUBOSCQ représentant la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU FRONSADAIS ;
- Mickaël COURSEAUX, Stéphane PINSTON, Catherine DELAGARDE, Christiane BOURSEAU représentant la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND CUBZAGUAIS ;
- Jean-Jacques GAUDRY représentant la COMMUNAUTE DE COMMUNES LATITUDE NORD GIRONDE et la commune de MARCENAI.

Collège des représentants des usagers et habitants intéressés à la vie des services publics locaux :

- Jacques MAUGEIN, Président honoraire, Gilbert SICOT, Max PORTETS, Jean-Michel MEUNIER, Sébastien FOURCADE, Sabine FORZAN, Pascale AZEMA et Corinne CASTIGLIONNE.

Le Président invite les délégués à désigner les membres de l'organe délibérant et nommer les représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux.

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré :

1. Désigne pour le collège des élus :

- Frédéric DUBOSCQ représentant la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU FRONSADAIS ;
- Mickaël COURSEAUX, Stéphane PINSTON, Catherine DELAGARDE, Christiane BOURSEAU représentant la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND CUBZAGUAIS ;
- Jean-Jacques GAUDRY représentant la COMMUNAUTE DE COMMUNES LATITUDE NORD GIRONDE et la commune de MARCENAI.

2. Nomme en tant que représentants des usagers et habitants intéressés à la vie des services publics locaux : Jacques MAUGEIN, Président honoraire, Gilbert SICOT, Max PORTETS, Jean-Michel MEUNIER, Sébastien FOURCADE, Sabine FORZAN, Pascale AZEMA et Corinne CASTIGLIONNE.

Questions/Echanges :

DESIGNATION DES REPRESENTANTS AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS	Délibération n° 2026/25	Présents : 48 Votants : 54
--	--------------------------------	---------------------------------------

Vu le renouvellement de l'assemblée délibérante ;

Vu qu'il convient de procéder à des nouvelles désignations au sein des établissements suivants :

- SYNDICAT MIXTE D'ETUDES ET DE GESTION DE LA RESSOURCE EN EAU DE LA GIRONDE (SMEGREG) : un délégué ;
- GIRONDE RESSOURCES, établissement public administratif créé par le CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GIRONDE : un délégué titulaire et un délégué suppléant ;
- COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALES (CNAS) : un délégué au collège des élus

Vu les deux candidatures enregistrées pour représenter la collectivité au SYNDICAT MIXTE D'ETUDES ET DE GESTION DE LA RESSOURCE EN EAU DE LA GIRONDE (SMEGREG) :

- ⇒ Catherine DELAGARDE représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais
- ⇒ Benoît MARTOS représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais ;

Vu les candidatures enregistrées pour représenter la collectivité à GIRONDE RESSOURCES, établissement public administratif créé par le CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GIRONDE :

- ⇒ Christophe MARTIAL représentant la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND CUBZAGUAIS, délégué titulaire
- ⇒ Mickaël COURSEAUX représentant la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND CUBZAGUAIS, délégué suppléant

Vu les deux candidatures enregistrées pour représenter la collectivité au COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALES (CNAS) :

- ⇒ Joëlle JEAN représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais
- ⇒ Frédéric DUBOSCQ représentant la communauté de communes du Fronsadais ;

Le président invite les délégués à procéder au scrutin secret à la désignation des représentants au sein des organismes extérieurs.

Monsieur Patrice AUNEAU, délégué représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais et Monsieur Jean-Marc MERVEILLAUT, délégué représentant la communauté de communes du Fronsadais ont été désignés assesseurs.

A l'issue de l'ouverture des cinquante-quatre enveloppes, les résultats suivants ont été enregistrés :

PRENOM ET NOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Catherine DELAGARDE	30	Trente
Benoît MARTOS	16	Seize

Catherine DELAGARDE, ayant obtenu 30 voix, est désignée pour représenter la collectivité au sein du SYNDICAT MIXTE D'ETUDES ET DE GESTION DE LA RESSOURCE EN EAU DE LA GIRONDE (SMEGREG).

PRENOM ET NOM DES CANDIDATS	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Christophe MARTIAL, délégué titulaire	41	Quarante et un
Mickaël COURSEAUX, délégué suppléant	46	Quarante six

Christophe MARTIAL, ayant obtenu 41 voix, est désigné en tant que délégué titulaire pour représenter la collectivité au sein de GIRONDE RESSOURCES

Mickaël COURSEAUX, ayant obtenu 46 voix, est désigné en tant que délégué suppléant pour représenter la collectivité au sein de GIRONDE RESSOURCES

PRENOM ET NOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Frédéric DUBOSCQ	26	Vingt-six
Joëlle JEAN	19	Dix-neuf

Frédéric DUBOSCQ, ayant obtenu 26 voix, est désigné pour représenter la collectivité au sein du COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALE (CNAS).

Madame Audrey BODET est désignée pour représenter la collectivité au collège des agents.

Questions/Echanges :

3. DOCUMENTS BUDGETAIRES ET FINANCIERS

COMPTE FINANCIER UNIQUE – EXERCICE 2025 SERVICE PUBLIC DE L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE	Délibération n° 2026/26	Adoptée à la majorité Présents : 46 Votants : 52 Contre : 0/Abstention : 1
--	--------------------------------	---

Vu :

- le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- le rapport de présentation du compte financier unique pour l'année 2025 ;
- le compte financier unique 2025 ;

Considérant :

- que conformément à l'article 205 de la loi de finances pour 2024, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, adoptent au plus tard au titre de l'exercice 2026, un compte financier unique, qui se substitue au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents ;
- que le compte financier unique est un document commun définitif comprenant à la fois les données de l'ordonnateur et celles du comptable, notamment l'exécution budgétaire, les restes à réaliser, le bilan et le compte de résultat ;
- que le compte financier unique est une procédure entièrement dématérialisée permettant la mise en place de contrôles de cohérence automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable ;
- que le SIAEPA DU CUBZADAIS FRONSADAIS a choisi d'adopter le compte financier unique à compter de l'exercice 2025 ;

Vu :

- les dispositions de l'article L 2121-14 du CGCT qui prévoient que "*dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote*" ;
- que les dispositions précitées sont applicables au fonctionnement de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale ;
- que, dans ce cadre, Monsieur le Président a quitté la séance et le conseil syndical a siégé sous la présidence de Madame Christiane BOURSEAU ;

Vu le compte financier unique présenté et résumé comme suit par la présidente de séance :

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Exploitation	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	5 540 408,00	1 793 223,00	7 333 631,00
	Recettes réalisées (1)	B	3 874 844,55	1 936 914,10	5 811 758,65
	Restes à réaliser	C	113 465,00	0,00	113 465,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	7 652 180,73	1 801 153,40	9 453 334,13
	Dépenses réalisées (1)	E	4 255 797,50	1 206 340,65	5 462 138,15
	Restes à réaliser	F	451 367,34	0,00	451 367,34
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	-380 952,95	730 573,45	349 620,50
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	2 111 772,73	7 930,40	2 119 703,13
Solde (investissement) ou résultat de clôture (exploitation)	Excédent /déficit	G + H	1 730 819,78	738 503,85	2 469 323,63
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	-337 902,34	0,00	-337 902,34
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	1 392 917,44	738 503,85	2 131 421,29

Le conseil syndical, après en avoir délibéré, Monsieur le président étant sorti et n'ayant pas pris part au vote :

- **APPROUVE** le compte financier unique 2025 du SIAEPA du Cubzadais Fronsadais.

- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Président pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Questions/Echanges :

L'attention des élus est attirée sur le montant de la capacité d'autofinancement nette qui s'élève à 702.221,02 €. Compte tenu des investissements lourds envisagés et des emprunts qui devront être réalisés pour financer les projets, il appartiendra aux commissions "Finances" et "Alimentation en eau potable" de réfléchir aux différents axes et leviers de diminution de l'endettement possibles.

Le président précise que les différentes commissions animées par les vice-présidents seront créées lors de la prochaine assemblée. Des feuilles de route seront communiquées aux élus afin de les informer des réflexions et travaux qui devront être menés au sein de chaque commission au cours de la mandature.

Monsieur Patrice POTIER délégué représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais souhaite être informé de l'avancement de la mise en place de la tarification incitative s'agissant des immeubles collectifs.

Le président lui répond qu'un courrier a été adressé aux bailleurs afin de les inciter à procéder aux travaux d'individualisation des compteurs. Un délai d'un an est consenti (jusqu'au 1^{er} novembre 2026) avant application des paliers 2 (201 à 500 m³) et 3 (au-delà de 500 m³).

COMPTE FINANCIER UNIQUE – EXERCICE 2025 SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT	Délibération n° 2026/27	Adoptée à la majorité Présents : 46 Votants : 52 Contre : 0/Abstention : 1
---	--------------------------------	---

Vu :

- le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- le rapport de présentation du compte financier unique pour l'année 2025 ;
- le compte financier unique 2025 du SIAEPA ;

Considérant :

- que conformément à l'article 205 de la loi de finances pour 2024, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, adoptent au plus tard au titre de l'exercice 2026, un compte financier unique, qui se substitue au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents ;
- que le compte financier unique est un document commun définitif comprenant à la fois les données de l'ordonnateur et celles du comptable, notamment l'exécution budgétaire, les restes à réaliser, le bilan et le compte de résultat ;
- que le compte financier unique est une procédure entièrement dématérialisée permettant la mise en place de contrôles de cohérence automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable ;
- que le SIAEPA du Cubzadais Fronsadais a choisi d'adopter le compte financier unique à compter de l'exercice 2025 ;

Vu :

- les dispositions de l'article L 2121-14 du CGCT qui prévoient que "*dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote*" ;
- que les dispositions précitées sont applicables au fonctionnement de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale ;
- que, dans ce cadre, M. le Président a quitté la séance et le conseil syndical a siégé sous la présidence de Madame Christiane BOURSEAU ;

Vu le compte financier unique présenté et résumé comme suit par le président de séance :

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Exploitation	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	12 387 583,00	3 557 195,00	15 944 778,00
	Recettes réalisées (1)	B	4 777 262,11	3 773 664,61	8 550 926,72
	Restes à réaliser	C	158 052,00	0,00	158 052,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	13 196 449,46	3 826 543,90	17 022 993,36
	Dépenses réalisées (1)	E	3 278 118,60	2 094 765,48	5 372 884,08
	Restes à réaliser	F	1 001 516,28	0,00	1 001 516,28
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	1 499 143,51	1 678 899,13	3 178 042,64
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	808 866,46	269 348,90	1 078 215,36
Solde (investissement) ou résultat de clôture (exploitation)	Excédent /déficit	G + H	2 308 009,97	1 948 248,03	4 256 258,00
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	-843 464,28	0,00	-843 464,28
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	1 464 545,69	1 948 248,03	3 412 793,72

Le conseil syndical, après en avoir délibéré, Monsieur le président étant sorti et n'ayant pas pris part au vote :

- **APPROUVE** le compte financier unique 2025 du SIAEPA du Cubzadais Fronsadais.

- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Président pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Questions/Echanges :

La capacité d'autofinancement nette s'élève à 1.896.949,32 €. Bien que plus importante que celle du service de l'alimentation en eau potable, la vigilance reste de mise compte tenu des investissements conséquents projetés notamment sur les stations d'épuration.

4. FONCTIONNEMENT DE LA COLLECTIVITE/RESSOURCES HUMAINES

RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS DE REMPLACEMENT POUR L'ENSEMBLE DES EFFECTIFS PERMANENTS DE LA COLLECTIVITE	Délibération n° 2026/28	Présents : 47 Votants : 53 Pour : 53
--	--------------------------------	---

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L. 332-13 ;

Vu le tableau des effectifs du SIAEPA DU CUBZADAIS FRONSADAIS ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public, y compris en cas d'indisponibilité temporaire des agents permanents ;

Considérant que, conformément à l'article L. 332-13 du Code Général de la Fonction Publique, en cas d'indisponibilité temporaire de l'agent recruté sur un emploi permanent et afin d'assurer la continuité du service public, un agent contractuel de remplacement pourra être recruté sur le grade occupé par l'agent momentanément indisponible, selon les conditions de rémunération correspondantes à l'échelle indiciaire de son grade, ou les échelles indiciaires du cadre d'emplois si le profil de l'agent recruté pour assurer le remplacement, notamment ses diplômes, qualifications et expériences, le justifient, sans que toutefois celle-ci soit manifestement disproportionnée ;

Le conseil syndical, après en avoir délibéré :

1. autorise le recrutement d'agents contractuels afin de pourvoir les emplois permanents existants et pourvus au tableau des effectifs par des agents momentanément indisponibles.
2. dit que ces emplois pourront, en cas d'indisponibilité momentanée de l'agent l'occupant, être pourvus par un agent contractuel de remplacement selon les dispositions de l'article L. 332-13 et les modalités précitées ;
3. dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.
4. autorise le président à prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Questions/Echanges :

RECOURS AU SERVICE DE REMPLACEMENT ET DE RENFORT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE	Délibération n° 2026/29	Adoptée à l'unanimité Présents : 47 Votants : 53
--	-------------------------	--

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment ses articles L 452-30 et L 452-44 ;

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose un service de remplacement et renfort permettant aux collectivités du département de bénéficier, à leur demande de l'affectation de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents, de pouvoir assurer des missions temporaires de renfort pour leurs services ou d'un portage administratif et salarial de contrat en contrepartie du paiement d'un forfait horaire ;

Vu la convention-cadre annexée établie par l'établissement déterminant :

- les modalités pratiques de mise en œuvre des missions du service de remplacement et renfort pour la collectivité qui décide d'y adhérer
- le cadre juridique de la mise à disposition des agents de remplacement et renfort dans la collectivité ;

Le conseil syndical, après en avoir délibéré :

1. décide de pouvoir recourir en cas de besoin au service de remplacement et renfort proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde.
2. autorise le président à signer la convention-cadre d'adhésion au service proposé par le Centre de Gestion et à engager toute démarche nécessaire à l'intervention, en tant que de besoin, d'un agent de remplacement et renfort dans les services de la collectivité.
3. d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Questions/Echanges :

5. MARCHES PUBLICS

SERVICE PUBLIC DE L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE DIAGNOSTICS PERIODIQUES DES FORAGES CONSULTATION	Délibération n° 2026/30	Adoptée à l'unanimité Présents : 47 Votants : 53
---	--------------------------------	---

Vu l'arrêté du 18 mars 2026 fixant les règles générales prévues à l'Article R. 211-21-4 du Code de l'Environnement pour travaux de sondage ou de forage, de création de puits ou d'ouvrages souterrains non destinés à un usage domestique en vue de la recherche, de la surveillance ou du prélèvement d'eau souterraine et travaux de remise en état exécutés lors de l'arrêt de l'exploitation ;

Vu l'article 6.3 portant sur la surveillance et l'entretien des forages qui dispose, paragraphe 2, qu'"une inspection périodique doit être réalisée, au moins une fois tous les dix ans dans chacun des deux cas suivants : d'une part pour les forages situés dans les périmètres de protection des captages d'eau destinée à l'alimentation humaine, dès lors qu'ils recoupent les aquifères prélevés par ces captages, et d'autre part pour les ouvrages qui recoupent plusieurs aquifères superposés" ;

Vu que les diagnostics des forages de Doret à SAINT ANDRE DE CUBZAC, Palu de Rabi aux BILLAUX, La Brauge à PEUJARD et Les Nauves à SALIGNAC – VAL DE VIRVEE ont été réalisés en 2014 ;

Afin de répondre à la réglementation en vigueur ;

Afin de contrôler le vieillissement et l'état mécanique des équipements, le rendement et le fonctionnement hydrodynamique de l'ouvrage, la cimentation de l'espace annulaire des équipements de la chambre de pompage ;

Considérant que la mise en service du nouveau forage de MARCENAI permettra d'assurer la distribution d'eau potable lors des phases d'arrêt de chaque ouvrage, nécessaires à la réalisation des diagnostics ;

Vu le montant des diagnostics des quatre ouvrages estimé à 60.000 € HT ;

Vu que la somme est inscrite au budget primitif du service public de l'alimentation en eau potable de l'exercice 2024 ;

Le président propose :

1. de réaliser les diagnostics des forages de Doret à SAINT ANDRE DE CUBZAC, Palu de Rabi aux BILLAUX, La Brauge à PEUJARD et Les Nauves à SALIGNAC – VAL DE VIRVEE.
2. de lancer toutes les démarches préalables nécessaires qui aboutiront à la signature d'un marché portant sur la réalisation des diagnostics des forages de Doret à SAINT ANDRE DE CUBZAC, Palu de Rabi aux BILLAUX, La Brauge à PEUJARD et Les Nauves à SALIGNAC – VAL DE VIRVEE.

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré :

1. Décide de réaliser les diagnostics des forages de Doret à SAINT ANDRE DE CUBZAC, Palu de Rabi aux BILLAUX, La Brauge à PEUJARD et Les Nauves à SALIGNAC – VAL DE VIRVEE.
2. Autorise le président à lancer toutes les démarches préalables et à signer tous documents nécessaires qui aboutiront à la signature d'un marché portant sur la réalisation des diagnostics des forages de Doret à SAINT ANDRE DE CUBZAC, Palu de Rabi aux BILLAUX, La Brauge à PEUJARD et Les Nauves à SALIGNAC – VAL DE VIRVEE.
3. Dit que la dépense correspondante d'un montant de 60.000,00 € HT soit 72.000,00 € TTC est inscrite au budget primitif du service public de l'alimentation en eau potable de l'exercice 2024.

Questions/Echanges :

Monsieur Benoît MARTOS, délégué représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais s'interroge sur la fiabilité de l'estimation de la dépense qui date de 2024. Le président lui répond qu'après analyse des offres et choix du lauréat, une actualisation pourra être effectuée, si besoin, au budget supplémentaire.

Il est précisé que la réalisation des diagnostics nécessitant un arrêt des forages, il a été jugé plus prudent, pour ne pas perturber la distribution de l'eau potable, d'attendre la mise en service du nouveau forage de MARCENAI pour lancer la consultation. L'ouvrage a été réalisé en début d'année d'où le report du dossier de 2024 à 2026.

TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE PROCEDURE ADAPTEE RESTREINTE CONSULTATION	Délibération n° 2026/31	Adoptée à l'unanimité Présents : 47 Votants : 53
---	--------------------------------	---

Vu l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 Novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique ;

Vu le Décret n° 2018/1075 du 3 Décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu l'avis relatif aux seuils de procédure annexé au Code de la Commande Publique paru au Journal Officiel n° 0302 du 26 Décembre 2025 ;

Vu les Articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123-4 à R 2123-7 du Code de la Commande Publique portant sur les marchés publics passés selon une procédure adaptée ;

Vu l'Article L 2125-1 du Code de la Commande Publique portant sur les techniques d'achat ;

Vu l'Article R 2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique portant sur les règles applicables aux techniques d'achat ;

Vu l'accord cadre à bons de commandes ayant pour objet la réalisation de travaux d'assainissement collectif sur le territoire syndical (fourniture et pose de canalisations, y compris pièces, raccords, branchements...) signé le 22 Décembre 2022 ;

Considérant la venue à expiration de l'accord cadre à bons de commandes le 31 Décembre 2026 ;

Compte tenu des projets de réalisation de travaux d'assainissement collectif sur le territoire syndical ;

Afin de procéder à une présélection des entreprises au vu des documents fournis dans les dossiers de candidature ;

Le Président propose de lancer une consultation, selon la procédure adaptée restreinte, en vue de la passation d'un accord-cadre à bons de commande, d'une durée d'un an, renouvelable trois fois, étant entendu que, sur la période, la valeur estimée hors taxe des travaux est inférieure au seuil de procédure formalisée fixé à 5.404.000 € H.T.

Le conseil syndical, après en avoir délibéré :

- 1.** Autorise le Président à engager les démarches nécessaires préalables à la signature d'un accord cadre portant sur la réalisation des travaux d'assainissement collectif (fourniture et pose de canalisations, y compris pièces, raccords, branchements...) sur le territoire syndical.
- 2.** Autorise le Président à lancer une consultation, selon la procédure adaptée restreinte, en vue de la passation d'un accord-cadre à bons de commande en application des Articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123-4 à R 2123-7 du Code de la Commande Publique.
- 3.** Décide de fixer à un an la durée de l'accord-cadre à bons de commande, renouvelable trois fois, étant entendu que, sur la période, la valeur estimée hors taxe est inférieure au seuil de procédure formalisée fixé à 5.404.000 € H.T. pour les marchés de travaux (avis relatif aux seuils de procédure annexé au Code de la Commande Publique paru au Journal Officiel n° 0302 du 26 Décembre 2025).
- 4.** Demande au CABINET D'ETUDES MERLIN, maître d'œuvre, de préparer le dossier de consultation des entreprises.
- 5.** Précise que cette consultation s'adresse aux entreprises spécialisées dans la pose et la réhabilitation des canalisations d'assainissement collectif disposant des qualifications et certifications nécessaires à la réalisation de travaux de qualité dans le respect des normes et réglementations en vigueur.

Questions/Echanges :

Monsieur Josian DEJEAN, délégué représentant la communauté de communes du Fronsadais sollicite des renseignements sur l'état d'avancement de la demande portant sur la desserte en assainissement de la commune de TARNES.

Le président rappelle que ce type d'opération est engagé seulement si le coût par branchement ne dépasse pas 12.000 €. Il invite Monsieur DEJEAN à solliciter un rendez-vous pour échanger sur ce dossier.

STATION D'ÉPURATION DE VERAC TRAVAUX D'AMÉLIORATION DU TRAITEMENT LANCEMENT DE LA CONSULTATION ET DEMANDE DE SUBVENTION	Délibération n° 2026/32	Adoptée à l'unanimité Présents : 47 Votants : 53
--	--------------------------------	---

Le lagunage de VERAC est autorisé par arrêté préfectoral n° SEN/2025/09/01-358 du 29 Septembre 2025 portant modification de l'arrêté préfectoral portant prescriptions spécifiques à déclaration n° SEN/2016/10/04-120 du 4 octobre 2016 en application de l'article L.214-3 du Code de l'Environnement ;

Vu les constats effectués sur le site par l'exploitant SOGEDO en juillet 2025 qui identifie des remontées de poches de gaz sous la géomembrane du bassin 2 ;

Vu que ces déformations perturbent le traitement des eaux usées en engendrant des rejets d'eau traitée non conformes aux normes imposées par l'arrêté susmentionné selon l'analyse d'autosurveillance réalisée le 12 novembre 2025 ;

Vu la nécessité de réhabiliter les bassins 1 et 2 en remplaçant la géomembrane existante ;

Vu l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 Novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique ;

Vu le Décret n° 2018-1075 du 3 Décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu l'avis relatif aux seuils de procédure annexé au Code de la Commande Publique paru au Journal Officiel n° 0302 du 26 décembre 2025 ;

Vu les Articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123-4 à R 2123-7 du Code de la Commande Publique portant sur les marchés publics passés selon une procédure adaptée ;

Considérant le montant des travaux estimé à 400.000 € HT inscrite au budget primitif du service public de l'assainissement de l'exercice 2026 ;

Vu la délibération n° DL/CA/24-52 prise par le conseil d'administration de l'AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE réuni le 10 octobre 2024 fixant, dans le cadre du XIIème programme pluriannuel d'intervention, pour la période du 1^{er} Janvier 2025 au 31 Décembre 2030, les modalités et conditions d'aide en matière de "réduction des pollutions domestiques et pluviales" ;

Vu que l'AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE a décidé d'accompagner les collectivités dans la mise en œuvre d'actions visant à *"maîtriser et réduire les pollutions domestiques de temps sec et de temps de pluie en intégrant une approche territoriale dans le cadre d'une vision globale de planification hiérarchisée"*.

Vu que les travaux d'amélioration des réseaux de collecte, des branchements et des stations d'épuration sont clairement identifiés dans le document (objectif opérationnel 2.1 : Fiabiliser la collecte et le traitement des eaux usées avant leur restitution au milieu naturel) ;

Le Président propose :

- de lancer une consultation, selon la procédure adaptée, en vue de la passation d'un marché de travaux relatif à l'amélioration du traitement des eaux usées du lagunage de VERAC par réhabilitation des lagunes 1 et 2.
- de solliciter l'aide financière de l'AGENCE DE L'EAU ADOUR GARONNE.

Le conseil syndical, après en avoir délibéré :

- 1.** Autorise le Président à engager les démarches nécessaires à la passation d'un marché de travaux portant sur les travaux d'amélioration du traitement des eaux usées du lagunage de VERAC par réhabilitation des lagunes 1 et 2.
- 2.** Autorise le Président à lancer une consultation, selon la procédure adaptée, en application des Articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123-4 à R 2123-7 du Code de la Commande Publique.
- 3.** Demande au Cabinet d'Etudes Merlin, maître d'œuvre, de préparer le dossier de consultation des entreprises.
- 4.** Sollicite les aides financières de l'AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE pour la réalisation des travaux de réhabilitation des bassins 1 et 2 du lagunage de VERAC dont le montant est estimé à 400.000,00 € H.T.
- 5.** Autorise le Président à engager les démarches et signer toutes pièces utiles à la mise en œuvre des dispositions qui précèdent.
- 6.** Dit que la dépense est inscrite au Budget Primitif du service public de l'assainissement de l'exercice 2026.

Questions/Echanges :

6. DELEGATION DES SERVICES PUBLICS DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT

RAPPORTS ANNUELS DU DELEGATAIRE EXERCICE 2025	Délibération n° 2026/33	Adoptée à l'unanimité Présents : 41 Votants : 46
--	--------------------------------	---

Vu l'Ordonnance 2018-1074 du 26 Novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique ;

Vu le Décret n° 2018-1075 du 3 Décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique ;

Vu le Décret n° 2018-1225 du 24 Décembre 2018 portant diverses mesures relatives aux contrats de la commande publique ;

Vu le Décret n° 2019-259 du 29 Mars 2019 portant modification de diverses dispositions codifiées dans la partie réglementaire du Code de la Commande Publique ;

Vu le Code de la Commande Publique applicable depuis le 1^{er} Avril 2019 ;

Vu l'Article L 3131-5 du Code de la Commande Publique disposant que : *"Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services. Lorsque la gestion d'un service public est concédée, y compris dans le cas prévu à l'article L. 1121-4, ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public"* ;

Vu les Articles R 3131-2 du Code de la Commande Publique disposant que *"Le rapport prévu par l'Article L. 3131-5 est produit chaque année par le concessionnaire, avant le 1er juin"* ;

Vu les Articles R 3131-3 et R 3131-4 du Code de la Commande Publique précisant la teneur des données notamment comptables à fournir par le concessionnaire à l'autorité concédante dans le cadre de son droit de contrôle ;

Vu l'Article L 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales disposant que *"Dès la communication du rapport mentionné à l'article L. 3131-5 du Code de la Commande Publique, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte"* ;

Vu les rapports annuels des services publics de l'eau potable et de l'assainissement collectif établis par la SOGEDO au titre de l'exercice 2025, mis en ligne sur le site Internet du SIAEPA DU CUBZADAIS FRONSADAIS ;

Au vu des tableaux de synthèse et de suivi des indicateurs présentés pour chaque service ;

Le Président invite le conseil syndical à prendre acte des rapports annuels des services publics de l'eau potable et de l'assainissement collectif établis par la SOGEDO au titre de l'exercice 2025.

Le conseil syndical, après en avoir délibéré :

✎ prend acte des rapports annuels des services publics de l'eau potable et de l'assainissement collectif établis par la SOGEDO au titre de l'exercice 2025.

Questions/Echanges :

Le président fait part de ses interrogations sur :

1. le rendement : la hausse peut-elle s'expliquer par l'augmentation du linéaire de renouvellement des canalisations anciennes ? Dans quelle mesure la gestion de la pression est-elle un levier ?
Philippe CLERMONT, directeur régional de la SOGEDO, répond par l'affirmative et ajoute que la gestion de pression est une alternative payante puisqu'un bar de moins équivaut à 10 % de volume perdu en moins.
Clément ROUARD, directeur de l'agence locale de SAINT ANDRE DE CUBZAC, précise que la mise en place de la télérelève va dans le sens des économies d'eau et contribue à l'amélioration du rendement.
2. la diminution de 14 % de l'écart entre le volume d'eau usée traitée et le volume d'eau usée facturé
Il est précisé, en réponse :
 - que l'année 2025 moins pluvieuse que l'année 2024 a généré moins d'entrées d'eaux parasites,
 - qu'un service assainissement a été développé et renforcé en interne afin d'une part, de réaliser plus de passages caméra, tests à la fumée et hydrocurages, d'autre part, d'assurer un meilleur suivi du diagnostic permanent (outil permettant notamment de lutter contre la présence d'eaux claires parasites et donc d'optimiser le fonctionnement des ouvrages).
3. le biométhane à la station d'épuration de Porto : comment optimiser la production ? Quelles sont les limites atteignables ?
Les limites sont plutôt d'ordre administratif (codification du déchet) et géographique (Haute Gironde).
Les graisses, carburant principal, peuvent représenter jusqu'à 5 % de la production sans détériorer le fonctionnement de la méthanisation. Actuellement, elles représentent seulement 1 % du volume injecté.
4. les impayés : une augmentation est constatée. Comment sont-ils gérés ?
Le recouvrement des factures qui, après relances, restent non réglées est confié à un huissier.
La mise en place du prélèvement mensuel est fortement recommandée pour faciliter les paiements.

Monsieur Frédéric DUBOSCO, délégué représentant la communauté de communes du Fronsadais s'interroge sur la provenance du calcaire utilisé pour la reminéralisation de l'eau potable.

Il est répondu que deux types de calcaire existent : le calcaire terrestre ou le calcaire marin. Le premier plus contraignant (temps de contact plus long et plus de lavages) provient de l'Europe du Nord, le second principalement utilisé provient du Brésil.

Monsieur Didier VIEUX, délégué représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais s'interroge sur l'existence d'un numéro d'astreinte et sur l'augmentation de 8 % des charges et de 14 % du personnel.

A la première question, Philippe CLERMONT répond par l'affirmative et précise qu'il est mentionné sur toutes les factures d'eau (0557436047). Clément ROUARD ajoute qu'il est envisagé d'aller à la rencontre des élus pour présenter la SOGEDO et communiquer toutes les informations utiles.

A la seconde question, il est précisé que la hausse s'explique en partie par :

- le déploiement de la télérelève qui a nécessité l'embauche de 8 à 10 personnes,
- la mise en place d'un service assainissement plus performant avec des moyens humains et matériels plus conséquents.

Monsieur Benoît MARTOS délégué représentant la communauté de communes du Grand Cubzaguais constate qu'un tiers du volume traité par la station d'épuration de Porto correspond à des eaux parasites. Clément ROUARD confirme et précise que des travaux de réhabilitation des réseaux sont engagés sur le bassin versant de l'ouvrage pour lutter contre ces intrusions.

DEPLOIEMENT DU DISPOSITIF DE TELERELEVÉ	Etat d'avancement
---	-------------------

L'assemblée est informée du nombre de personnes ayant refusé l'installation du compteur communicant qui s'élève à 115.

Concernant le nombre d'écramentements, bien qu'identique aux années précédentes, il est constaté, grâce au dispositif de télérelève, une baisse significative du volume de pertes et donc du montant des factures liées à des fuites.

A la question de Céline BERNARD, vice-présidente, sur le taux de remontées des informations, il est répondu que le déploiement des antennes est poursuivi en relation avec quelques mairies pour améliorer le taux qui se situe actuellement entre 73 et 87 %.

ETAT DES TRAVAUX DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL) EXERCICE 2025	Délibération n° 2026/34	Adoptée à l'unanimité Présents : 41 Votants : 46
---	-------------------------	--

Vu l'Article L 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les modalités de création de la commission consultative des services publics locaux et sur le rôle de ses membres ;

Vu la délibération n° 2024/06 en date du 19 janvier 2024 portant sur la désignation des membres de la commission consultative des services publics locaux ;

Considérant que la commission est tenue d'examiner "*chaque année sur le rapport de son président :*
- *le rapport mentionné à l'Article L 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, établi par le délégataire de service public ;*
- *les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, des services d'assainissement visés à l'Article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales*
- ..."

Considérant que le Président est tenu de présenter "*à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1^{er} Juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente*" ;

Le Président invite les délégués à prendre connaissance des travaux listés ci-dessous réalisés par la commission consultative des services publics locaux au cours de l'année 2025 :

6 juin 2025 ⇨ **Examen des rapports annuels du délégataire – Exercice 2024**

18 Septembre 2025 ⇨ **Examen des rapports sur le prix et la qualité des services publics de l'eau potable et de l'assainissement – Exercice 2023**

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré :

✎ prend acte de l'état des travaux réalisés par la commission consultative des services publics locaux au cours de l'année 2024.

Questions/Echanges :

7. TRANSACTIONS FONCIERES

AUTHENTIFICATION ET SIGNATURE DES ACTES EN LA FORME ADMINISTRATIVE	Délibération n° 2026/35	Adoptée à l'unanimité Présents : 41 Votants : 46
---	--------------------------------	---

Vu l'Article L 1212-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques qui dispose que : "*Les personnes publiques mentionnées à l'article L-1 (Etat –collectivités territoriales et leurs groupements – établissements publics) ont qualité pour passer en la forme administrative leurs actes d'acquisition d'immeubles et de droits réels immobiliers ou de fonds de commerce. Ces personnes peuvent également procéder à ces acquisitions par acte notarié*" ;

Vu l'Article L 1212-6 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques qui est ainsi rédigé : "*La réception et l'authentification des actes d'acquisitions immobilières passées en la forme administrative par les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont lieu dans les conditions fixées à l'article L 1311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales*" ;

Vu l'Article L 1311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que : "*Les maires, présidents des conseils généraux et présidents des conseils régionaux, les présidents des établissements publics rattachés à une collectivité territoriale ou regroupant ces collectivités et les présidents des syndicats mixtes sont habilités à recevoir et à authentifier en vue de leur publication aux Hypothèques, les actes concernant les droits réels immobiliers ainsi que les baux passés en la forme administrative par ces collectivités et établissements publics.*

Lorsqu'il est fait application de la procédure de réception et d'authentification des actes mentionnée au premier alinéa, la collectivité territoriale ou l'établissement public partie à l'acte est représenté, lors de la signature de l'acte, par un adjoint ou un vice-président dans l'ordre de leur nomination" ;

Vu l'Article L 5111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux possibilités de coopération entre collectivités ;

Vu l'article L 5721-9 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux prestations de service entre les syndicats mixtes et leurs membres,

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Vu les statuts du SYNDICAT DEPARTEMENTAL ENERGIES ET ENVIRONNEMENT DE LA GIRONDE (SDEEG) approuvés par arrêté préfectoral du 23 mars 2026 ;

Vu l'article 6 des statuts portant sur les prestations de service qui dispose que le SDEEG "*est autorisé à réaliser, sous réserve des dispositions de l'article L 5211-56 du CGCT, au profit de ses membres ainsi que de collectivités territoriales, groupements de collectivités, établissements publics et autres structures non membres, des missions de mutualisation, de coopération et des prestations se rattachant à ses compétences ou dans le prolongement de celles-ci...*"

Vu l'article 6.3 des statuts disposant qu'en matière d'accompagnement juridique, foncier et en matière d'urbanisme, le SDEEG assure "*la rédaction des actes authentiques en la forme administrative pris en application de l'Article L 1311-13 du CGCT pour les collectivités qui en font la demande*" ;

Vu la convention de prestation du Service Juridique et Foncier jointe à la présente délibération approuvée par l'organe délibérant du SDEEG convoqué le 18 décembre 2025 ayant pour objet de fixer les modalités d'exercice de la prestation du SDEEG pour la rédaction d'actes authentiques en la forme administrative ;

Le conseil syndical, après en avoir délibéré, décide :

1. d'autoriser le Président, pendant la durée de son mandat, à recevoir et authentifier l'ensemble des actes authentiques en la forme administrative en vue de leur publication aux Hypothèques.
2. de désigner ~~Madame Christiane BOURSEAU, 1^{ère} vice-présidente dans l'ordre des nominations,~~ Monsieur Michaël CENNI, 2^{ème} vice-président dans l'ordre des nominations, pour procéder à la signature de l'ensemble des actes authentiques en la forme administrative.
3. d'autoriser le Président à signer la convention de prestation de service ayant pour objet de fixer les modalités d'exercice des services du SDEEG pour la rédaction d'actes authentiques en la forme administrative, jointe à la présente délibération.

Questions/Echanges :

Pour répondre à la remarque de Monsieur Christophe TROTTIN, délégué représentant la communauté de communes du fronsadais sur les fonctions de vice-présidente assurées par Madame Christiane BOURSEAU au sein du SDEEG et du SIAEPA, il a été proposé de désigner Monsieur Michaël CENNI, 2^{ème} vice-président dans l'ordre des nominations pour la remplacer.

8. SUBSTITUTION DE LA RESSOURCE EN EAU – FORAGE DE LA MODETTE A MARCENAI

PROCEDURE DE DECLARATION D'UTILITE PUBLIQUE POUR L'AUTORISATION DE PRELEVEMENT D'EAU	Délibération n° 2026/36	Adoptée à l'unanimité Présents : 33 Votants : 35 Pour : 35
---	--------------------------------	---

Les études nécessaires à l'obtention des autorisations administratives pour le forage de la Modette à MARCENAI ont été engagées et l'avis favorable de l'hydrogéologue agréé a été rendu en avril 2025. Il convient désormais de déposer le dossier de demande d'autorisation d'exploiter ce forage d'eau destinée à la consommation humaine auprès de :

- la Police de l'Eau à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer qui a pour mission d'autoriser le prélèvement d'eau ;
- l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine qui a pour mission d'autoriser la distribution de l'eau et d'établir les périmètres de protection du captage.

L'arrêté d'autorisation d'exploiter un captage d'eau destinée à la consommation humaine et la déclaration d'utilité publique pour la dérivation des eaux souterraines et l'instauration des périmètres de protection du captage est un acte unique pris par arrêté préfectoral après avis du Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST).

Vu le Code de l'Environnement Livre II – Titre I^{er} – relatif à la protection de l'eau et des milieux aquatiques et notamment les articles L.215-13 relatifs à la dérivation des eaux, L.211-1, L.211-3 et L.214-1 et suivants et les articles R.211-1 et R.214-60 relatifs aux procédures d'autorisation et de déclaration ;

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.1321-1 et suivants et les articles R.1321-1 à R.1321-63 relatifs aux eaux destinées à la consommation humaine à l'exclusion des eaux minérales ;

Vu la délibération n° 2022/39 en date du 30 Septembre 2022 confirmant l'engagement du SIAEPA DU CUBZADAIS FRONSADAIS dans la mise en œuvre d'une solution de substitution aux prélèvements dans la nappe de l'Eocène Centre déficitaire et validant la création d'un nouveau forage à MARCENAI ;

Considérant que la recherche de ressources de substitution aux prélèvements dans l'Eocène Centre déficitaire s'inscrit dans le cadre de la démarche globale engagée sur le territoire girondin, en application du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) des Nappes Profondes de Gironde ;

Considérant que les travaux de création du nouveau forage de MARCENAI sont terminés ;

Considérant qu'il convient d'obtenir l'autorisation de prélèvement et de distribution des eaux issues du forage de la Modette à MARCENAI ;

Considérant qu'il convient de solliciter une déclaration d'utilité publique pour la dérivation des eaux souterraines et l'instauration des périmètres de protection du captage ;

Considérant que cette démarche nécessite une enquête publique ;

Le conseil syndical, après en avoir délibéré :

- 1.** Autorise le Président à conduire à son terme la procédure :
 - de déclaration d'utilité publique de la dérivation des eaux et de l'instauration des périmètres de protection du captage ;
 - d'autorisation de prélèvement et de distribution de l'eau du forage de la Modette destinée à la consommation humaine.
- 2.** Acte que le SIAEPA DU CUBZADAIS FRONSADAIS est propriétaire de la parcelle cadastrée ZH219 secteur la Grosse Pierre à MARCENAI sur laquelle est implantée le nouveau forage.
- 3.** Valide que les travaux nécessaires à la mise en exploitation et à la protection du captage sont réalisés.
- 4.** Demande à la Société ANTEA Group d'établir les dossiers nécessaires à cette demande d'autorisation ainsi que les compléments d'information nécessaires à la déclaration d'utilité publique.
- 5.** S'engage à demander la réduction de ses autorisations de prélèvements, pour ses forages captant l'Eocène, en due proportion des volumes destinés à la substitution.
- 6.** Autorise le Président à engager toutes les démarches et signer tous documents utiles à la mise en œuvre des dispositions qui précèdent.
- 7.** Autorise le Président à solliciter les financeurs potentiels.
- 8.** Autorise le Président à conduire à son terme la procédure d'obtention d'une autorisation provisoire le cas échéant.

Questions/Echanges :

Les différents points de l'ordre du jour étant épuisés, le Président lève la séance à 12 h 30 et invite les délégués à prendre note de la date de la prochaine assemblée : **Vendredi 25 Septembre 2026 à 9 h 30 au siège du Syndicat.**

Christophe MARTIAL
Président

Mickaël COURSEUX
Secrétaire de séance

Adhésion au service de remplacement et renfort du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Référence convention- Numéro GRH :

- Vu le Code général de la fonction publique notamment ses articles L332-13, L332-14, L332-23, L452-30 et L452-44 ;
- Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT, et notamment son article 1 ;
- Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et ses articles 3, 4 ;
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 1 et 4 ;
- Vu les délibérations n° DE-0043-2013 en date du 25 novembre 2013, n° DE-0029-2016 en date du 27 juin 2016 et n° DE-0011-2019 en date du 13 février 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la mise en place d'un service de remplacement et renfort ;
- Vu la délibération n° DE-0038-2024 en date du 10 juillet 2024 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative aux modalités de recours au télétravail pour les agents du service de remplacement et renfort ;

Il est convenu ce qui suit

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde représenté par son Président, ci-après désigné le Centre de Gestion, agissant en vertu de la délibération susvisée ;

ET

M. ou Mme

Maire ou Président de

agissant au nom de ce (cette) dernier(e) en vertu d'une délibération du ci-après désigné(e) la collectivité.

Le Code général de la fonction publique permet aux Centres de Gestion de mettre des personnes à disposition des collectivités et permet le recours aux entreprises de travail temporaire lorsque les centres de gestion ne sont pas en mesure d'assurer une mission de remplacement.

Le Centre de Gestion, conformément aux dispositions de l'article L452-44 du Code général de la fonction publique, propose aux collectivités du département de la Gironde un service de remplacement et renfort.

Ce service permet aux collectivités qui en font la demande de bénéficier soit de la mise à disposition de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents ou de pouvoir assurer des missions temporaires de renfort pour leurs services soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels (tous métiers et profils hormis ceux relevant du domaine de la sécurité). Le choix est décidé par la collectivité, qui confie au Centre de Gestion la gestion administrative du recrutement de l'agent.

ARTICLE 1 - **Objet de la convention**

La collectivité décide de pouvoir recourir, en tant que de besoin, à sa demande, aux missions proposées par le service de remplacement et renfort du Centre de Gestion.

La présente convention-cadre a pour objet de déterminer :

- les modalités pratiques de mise en œuvre des missions du service de remplacement et renfort pour la collectivité qui décide d'y adhérer ;
- le cadre juridique de la mise à disposition des agents de remplacement et renfort par le service de remplacement et renfort du Centre de Gestion dans la collectivité.

ARTICLE 2 - **Demande d'intervention**

2.1 Droits d'accès à la plate-forme NET-REMPLACEMENT

Le Centre de Gestion utilise un outil dématérialisé pour la gestion des sollicitations de la collectivité, la plate-forme NET-REMPLACEMENT.

Le Centre de Gestion accorde à la collectivité un droit d'accès à la plate-forme NET-REMPLACEMENT et lui attribue un code d'identification et un mot de passe pour gérer les demandes de mission.

La collectivité bénéficie d'un accès à la plateforme NET-REMPLACEMENT pour les opérations suivantes :

- saisie des demandes de mission ;
- validation de la candidature retenue pour effectuer la mission ou proposition d'un agent dans le cadre du portage administratif et salarial ;
- validation des états d'heures mensuels et des congés ;
- avenant à la demande initiale (prolongation, changement de rémunération, changement des temps de travail...) ;
- saisie de l'évaluation de l'agent de remplacement et renfort en fin de mission.

La validation des demandes de mission, avenants et états d'heures par le biais de la plate-forme NET-REMPLACEMENT engage la collectivité à s'acquitter des prestations fournies par le Centre de Gestion dans les conditions financières prévues à l'article 6 de la présente convention.

2.2 Formalisation de la demande

Afin de permettre le remplacement d'agents momentanément indisponibles et/ou d'assurer des missions temporaires de renfort des services, la collectivité demande au Centre de Gestion de lui affecter, dans la mesure de ses possibilités, un ou plusieurs agents pour ses services.

Cette requête se traduit par la transmission d'une demande de mission complétée par l'autorité territoriale sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT.

Doivent apparaître les éléments suivants :

- le motif de la demande. Celui-ci doit correspondre à l'un des cas suivants : accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, remplacement d'agents sur emplois permanents, vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire,
- le poste à pourvoir, la description des tâches à effectuer et des matériels à utiliser,

- la date de début et de fin de mission,
- le lieu précis de la mission et les coordonnées du référent dans le service d'affectation,
- le niveau de rémunération de l'agent qui sera placé,
- le cycle et les horaires hebdomadaires de travail.

2.3 Traitement de la demande

A réception de cette demande, le service de remplacement et renfort l'enregistre, l'étudie et fait connaître à la collectivité si un agent de remplacement et renfort est ou non disponible.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de proposer une requalification des conditions de recrutement et / ou de rémunération de l'agent si les missions apparaissent sur ou sous qualifiées par rapport aux éléments statutaires communiqués par la collectivité. Celle-ci valide par le biais du portail la candidature proposée pour la mission ainsi que les conditions de recrutement et de rémunération afin que le Centre de Gestion établisse le contrat de travail de l'agent. Elle peut au préalable, selon les cas, recevoir physiquement les agents pressentis.

2.4 Acceptation de l'agent de remplacement et renfort proposé par la collectivité

En cas de réponse favorable, les conditions financières relatives à la participation de la collectivité, déterminées conformément à l'article 6 de la présente convention, lui sont précisées.

La collectivité matérialise son accord, le cas échéant, toujours sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT dédiée.

2.5 Portage administratif et salarial

Pour une prestation de portage administratif et salarial, la collectivité propose elle-même, par l'intermédiaire de la plate-forme NET-REMPLACEMENT, l'agent de remplacement et renfort à recruter après s'être assurée de son accord sur les conditions de recrutement et de rémunération. Le Centre de Gestion prend alors en charge la gestion administrative de cet agent.

Le portage administratif et salarial de contrat est possible notamment pour :

- le besoin d'un apport ponctuel d'expertise
- le besoin d'un agent contractuel dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
- la recherche de spécialistes à temps partagé
- le besoin d'un agent contractuel à temps non complet.

A l'appui de sa demande, la collectivité fournit les documents attestant de l'adaptation du candidat au poste tout comme le candidat qui s'inscrit sur la rubrique NET-CANDIDATURE de la plateforme NET-REMPLACEMENT et transmet les documents nécessaires (diplômes, permis, habilitations, carte vitale, carte d'identité, justificatifs de versement du supplément familial de traitement, attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ...).

La collectivité s'engage à fournir les éléments nécessaires et incite le candidat à faire de même au moins quinze jours avant le début du contrat afin de ne pas compromettre le début d'exécution de ce dernier.

Le Centre de Gestion se charge d'organiser la visite médicale d'aptitude, la visite médicale d'embauche ainsi que de faire la demande d'extrait de casier judiciaire.

2.6 Contrat Centre de Gestion - agent de remplacement et renfort

Le Centre de Gestion recrute l'agent de remplacement et renfort choisi et l'affecte dans les services de la collectivité, l'agent de remplacement et renfort étant placé sous la double autorité administrative du Président du Centre de Gestion et fonctionnelle de la collectivité.

L'acte d'engagement de l'agent de remplacement et renfort prend la forme d'un contrat à durée déterminée établi par le Centre de Gestion pour la durée de la mission que ce soit pour une mission de remplacement, de renfort, d'emploi saisonnier ou encore dans le cas du portage administratif et salarial.

Une période d'essai est prévue au contrat. Elle est d'une durée maximale de trois mois conformément à l'article 4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 3 - **Situation administrative de l'agent de remplacement**

3.1 Autorité administrative et autorité fonctionnelle

L'agent de remplacement et renfort dépend administrativement du Centre de Gestion qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère.

Il est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité qui organise notamment son emploi du temps pendant la durée du remplacement ou de la mission.

3.2 Rapports entre les autorités pendant la mission de l'agent de remplacement et renfort

Le Centre de Gestion et la collectivité peuvent convenir d'aménagements dans le déroulement du remplacement ou de la mission par rapport au calendrier d'intervention initialement défini.

La collectivité s'engage notamment à permettre à l'agent de remplacement et renfort de pouvoir faire valoir les différents droits auxquels il peut prétendre (congés, absences, formation...).

3.3 Absences de l'agent de remplacement et renfort

Le Centre de Gestion assure la gestion des congés pour raison de santé, maternité, paternité, d'adoption ou d'accident du travail ou maladie professionnelle des agents pendant la durée du contrat. Il est destinataire des avis d'arrêts de travail et autres documents nécessaires à cette gestion.

Les autorisations spéciales d'absences applicables sont celles figurant dans le règlement intérieur du Centre de Gestion (disponible sur demande - enfant malade, rendez-vous médicaux dans le cadre du suivi d'une grossesse...). Elles sont couvertes par le forfait horaire facturé.

D'autres absences ou dispenses de service (jour du maire, pont ...) peuvent bénéficier à l'agent de remplacement et renfort sur décision de la collectivité mais ne sont pas décomptées des jours de congés attribués par le Centre de Gestion. Elles sont donc facturées à la collectivité comme des heures de travail effectives et ne sont pas comprises dans le forfait horaire.

3.3.1 Congés annuels

L'agent de remplacement et renfort prend ses congés en accord avec la collectivité selon les modalités prévues par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 susvisé. Les congés pris par l'agent de remplacement et renfort sont reportés dans l'état d'heures mensuel par la collectivité.

Si l'agent de remplacement et renfort n'a pas épuisé l'intégralité de ses congés à l'issue du contrat, une indemnité compensatrice lui sera versée. A la fin de l'année N, le Centre de Gestion comptabilise les jours de fractionnement éventuellement acquis par l'agent.

Les congés annuels sont couverts par le forfait horaire facturé.

3.3.2 Congés maladie

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés maladie sont prises en charge par le Centre de Gestion. A ce titre, l'original de l'arrêt de travail doit parvenir au Centre de Gestion dans les 48h.

3.3.3 Congés pour accident du travail

Les congés pour accident du travail ou maladie professionnelle sont administrés en application du titre III du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé. La déclaration d'accident du travail devra parvenir au Centre de Gestion sous 48h.

3.3.4 Jours de formation

L'agent de remplacement et renfort a un droit à formation ouvert dès son premier jour de contrat. Des jours de formation peuvent être accordés si la collectivité le demande. Ils sont considérés comme des jours travaillés.

Dans le cas d'une formation payante, une facturation supplémentaire sera adressée à la collectivité si la collectivité est initiatrice.

Si la formation intervient à la demande de l'agent de remplacement et renfort ou du Centre de Gestion, les jours concernés ne seront pas facturés à la collectivité. Le Centre de Gestion organise par principe l'inscription de l'agent sur des formations CNFPT.

3.4 Journée de solidarité

Le Centre de Gestion applique le principe de la proratisation sur l'année des sept heures travaillées non rémunérées pour l'agent au titre de la journée de la solidarité.

3.5 Evaluation de l'agent de remplacement et renfort et discipline

La collectivité signale au Centre de Gestion tout problème éventuel survenant dans le cadre de cette mission, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, d'accident de travail ou de trajet, de comportement inadapté de l'agent de remplacement et renfort.

La collectivité peut, dans le cas où l'agent de remplacement et renfort ne donnerait pas satisfaction dans l'accomplissement des tâches confiées, demander la fin de son intervention. La collectivité doit dans ce cas transmettre au Centre de Gestion un rapport détaillé des faits reprochés à l'agent constituant une faute ou relevant d'une insuffisance professionnelle.

A l'issue de la mission, la collectivité complète le formulaire électronique d'évaluation de l'agent de remplacement et renfort disponible sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT afin d'évaluer l'efficacité dans l'emploi et le savoir-être de l'agent de remplacement et renfort et de porter à la connaissance du Centre de Gestion tout élément utile (cf. article 7 de la présente convention-cadre).

En cas de problème disciplinaire, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité et produit un rapport écrit circonstancié. L'agent concerné, dans le respect du principe du contradictoire, est invité à s'exprimer sur les faits qui lui sont reprochés.

Le Centre de Gestion, en tant qu'employeur, détient le pouvoir disciplinaire.

3.6 Entretien professionnel

Aux termes des dispositions de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé « *les agents recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte-rendu* ».

Cet entretien, conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, est organisé par la collectivité.

Pour les contrats de moins d'un an ou ne concernant pas un emploi permanent, la collectivité peut, si elle le souhaite, organiser une évaluation ou un entretien informel dont le compte-rendu peut-être transmis au Centre de Gestion.

ARTICLE 4 - **Hygiène, santé et sécurité**

L'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale précise que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

4.1 Prévention, équipements et surveillance

La collectivité dans laquelle l'agent de remplacement et renfort est temporairement placé par le Centre de Gestion met à disposition de l'agent les équipements de protection individuelle nécessaires à la réalisation de ses missions. La collectivité est soumise à l'obligation d'assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique prévue par l'article L.4121-1 du code du travail et L136-1 du Code général de la fonction publique.

A ce titre, la collectivité organise une formation pratique et appropriée lors de la prise de fonction et transmet les consignes de sécurité conformément aux articles 6 et 7 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

La surveillance sur site de l'agent revient intégralement à la collectivité puisque liée à l'exécution de ses missions sur place.

4.2 Outils de la politique de prévention de la collectivité

Le Centre de Gestion questionne la collectivité sur l'existence d'un assistant de prévention, du document unique d'évaluation des risques professionnels ainsi que des risques référencés en rapport avec le poste occupé par l'agent de remplacement et renfort. Il vérifie le contenu de la fiche de poste avec la collectivité (habilitations, permis, certificats, autorisations de conduite...).

Le service prévention du Centre de Gestion reste à disposition de la collectivité dans l'accompagnement de leurs démarches de prévention des risques professionnels.

4.3 Médecine préventive

Le Centre de Gestion s'organise pour faire passer à l'agent de remplacement et renfort de la collectivité une visite médicale d'aptitude auprès d'un médecin agréé et une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin de prévention.

4.4 Sensibilisation aux risques

Le Centre de Gestion participe à l'effort de prévention de l'agent de remplacement et renfort sur les risques professionnels en organisant annuellement 3 à 4 sessions de sensibilisation animée par ses préventeurs.

4.5 Télétravail

La collectivité, si elle dispose d'une délibération l'y autorisant, prévoit les conditions, les moyens matériels, les modalités et le formalisme de mise en œuvre du télétravail. Les agents s'engagent à respecter les conditions de sécurité et d'utilisation de ce mode de travail.

ARTICLE 5 - Modalités d'accomplissement des missions confiées à l'agent de remplacement et renfort et conditions de rémunération

5.1 Nature et durée du travail

L'agent de remplacement et renfort exerce les fonctions afférentes aux emplois auxquels il est affecté au sein des services de la collectivité dans lesquels il est affecté pour la durée de sa mission.

L'agent de remplacement et renfort relève de la réglementation de la durée du travail dans la fonction publique territoriale.

Le travail est organisé selon les modalités précisées par la collectivité (horaires, pauses...).

Un agent à temps complet effectuera 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale du travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'obtenir une durée moyenne de 35 heures par semaine.

À défaut, les heures supplémentaires effectives seront facturées à la collectivité, une heure supplémentaire effectuée est facturée par une heure (forfait horaire).

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées par un agent à la demande de son chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Les heures supplémentaires ne doivent pas avoir pour effet de porter la durée du travail effectif au-delà d'une certaine limite et de réduire la durée des repos quotidien et hebdomadaire en-deçà d'une certaine durée. Elles donnent lieu à repos compensateur ou indemnisation.

5.2 Recours au télétravail

L'agent mis à disposition par le Centre de Gestion se conforme au règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement auquel il est affecté.

De la même manière, le télétravail est une composante organisationnelle appartenant à la collectivité ou l'établissement.

Cette organisation pourra s'appliquer, sous réserve de l'accord du CDG 33, après réception d'une demande écrite de l'agent et de la collectivité précisant les modalités. La copie de la délibération en question de la collectivité d'affectation ainsi que l'attestation de télétravail de l'assurance habitation justifiant que l'agent est bien couvert devront être transmises au service avec la demande.

5.3 Déplacements professionnels

La résidence administrative de l'agent de remplacement et renfort est fixée au siège de la collectivité. Le Centre de Gestion ne prévoit pas le dédommagement des trajets domicile-travail.

L'agent de remplacement et renfort peut se voir délivrer un ordre de mission couvrant ses déplacements dans le cadre de la réalisation de ses missions pour le compte de la collectivité, ainsi l'agent est couvert.

Les frais occasionnés par ce déplacement seront remboursés à l'agent de remplacement et renfort par le Centre de Gestion dans les conditions réglementaires en vigueur sur présentation d'un état de frais dûment complété et accompagné des pièces justificatives fixées par les textes.

La collectivité rembourse l'intégralité de ces frais au Centre de Gestion.

5.4 Modification des missions

Toute modification des missions confiées à l'agent de remplacement et renfort devra être signalée par la collectivité au Centre de Gestion.

Une modification susceptible d'impacter les conditions de rémunération de l'agent de remplacement et renfort peut être convenue entre la collectivité et le Centre de Gestion, pendant le déroulement de la mission.

5.5 Prolongation et fin de mission

Chaque mission pourra être prolongée via la plate-forme NET-REMPLACEMENT sous réserve de la disponibilité de l'agent et du respect des délais de prévenance prévus à l'article 38-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1998 susvisé.

A la demande de la collectivité, la mission peut prendre fin sans préavis avant le terme initialement prévu en cas de faute disciplinaire grave (après transmission d'un rapport écrit circonstancié au Centre de Gestion et à l'agent de remplacement et renfort ; cette disposition ne s'applique pas aux femmes en état de grossesse médicalement constaté) ou au cours de la période d'essai.

5.6 Modalités de gestion et de rémunération de l'agent

Le Centre de Gestion assure la gestion administrative de l'agent de remplacement et renfort, lui verse sa rémunération et prend en charge les risques chômage et maladie. Le niveau de rémunération de l'agent est fixé selon le profil demandé (cf. grille tarifaire).

La collectivité s'engage à renseigner avant le 5 de chaque mois (ou en fin de contrat si la durée est inférieure à un mois) un état d'heures sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT. Cet état reprend le nombre d'heures effectuées par l'agent de remplacement et renfort, les jours d'absence ou de formation éventuels.

Sur la base de cet état, le Centre de Gestion valide le service fait, calcule la paie de l'agent de remplacement et renfort et établit la facturation de la collectivité.

ARTICLE 6 - **Conditions financières**

Le Centre de Gestion facture à la collectivité les heures effectuées par l'agent de remplacement et renfort sur la base des tarifs des missions proposées par le Centre de Gestion.

Les tarifs des missions sont définis par le Conseil d'administration du Centre de Gestion, la grille tarifaire appliquée est annexée à la convention-cadre.

Le forfait horaire, qui a été déterminé sur la base des 1 607 heures annuelles de travail effectif, couvre :

- les éléments liés à la rémunération de l'agent de remplacement et renfort : traitement indiciaire brut, droit à congés payés, supplément familial de traitement, compléments de rémunération (régimes indemnitaires);
- les éléments liés à la gestion administrative de l'agent de remplacement et renfort: frais de visites médicales, frais de formation, dépenses liées à l'action sociale ou aux assurances ainsi que les charges de fonctionnement du service.

Les frais de recherche de candidat intègrent la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec la collectivité pour préciser l'expression de son besoin, les temps d'échange avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat.

Les frais de déplacement et frais de mission éventuels remboursés par la collectivité au Centre de Gestion feront l'objet d'un état et d'une facturation différenciés.

La collectivité précisera si elle souhaite verser à l'agent l'allocation forfaitaire de télétravail en application de l'arrêté du 26 août 2021, à condition qu'elle dispose d'une délibération l'y autorisant.

L'allocation d'une indemnité forfaitaire pour rembourser les coûts/frais engagés par les agents en télétravail peut être octroyée par décision de l'organe délibérant. Cette allocation, à l'initiative de la collectivité, demeure à sa charge et est ainsi refacturée par le CDG 33.

Toute modification des tarifs décidée par le Conseil d'Administration est notifiée préalablement à son entrée en vigueur à la collectivité.

ARTICLE 7 - Qualité et évaluation de l'intervention

Au terme du contrat de remplacement ou de renfort, la collectivité remplit une fiche d'évaluation de l'intervention disponible sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT.

La collectivité est aussi invitée à répondre régulièrement à des enquêtes de satisfaction dans le cadre de la démarche qualité instaurée par le Centre de Gestion à des fins d'amélioration de la qualité de service et de réponse aux attentes des collectivités.

ARTICLE 8 - Durée de validité de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties. Elle est conclue pour une durée déterminée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de cinq ans.

Elle peut être dénoncée, par lettre recommandée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties avec effet immédiat. Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission de remplacement et renfort, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.

Toute modification de l'une des clauses de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 - **Règlement des litiges**

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable, à défaut d'accord le litige sera porté devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire / Le Président
de ,

Le Président
du Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Gironde,

PUBLIÉE LE:



Accusé de réception en préfecture
033-28360066-20250924-DE-013-2025-01
Date de télétransmission : 24/09/2025 JANVIER 2026
Date de réception préfecture : 24/09/2025
DE-013-2025-01 ANNEXE SRF TARIFS

ANNEXE A LA CONVENTION-CADRE D'ADHESION

Grille tarifaire – Applicable au 1^{er} janvier 2026

Délibération n° DE-0033-2025 du 24 septembre 2025

MISSION DE REMPLACEMENT OU DE RENFORT AVEC RECHERCHE ET PROPOSITION DE PROFILS	
Toutes filières (*)	Tarifs au 1 ^{er} janvier 2026
Mission d'un agent de catégorie A « Profil renforcé »	Forfait horaire de 45 € + 200 € de frais de recherche de candidat
Mission d'un agent de catégorie A « Profil intermédiaire »	Forfait horaire de 40 € + 200 € de frais de recherche de candidat
Mission d'un agent de catégorie A « Profil classique »	Forfait horaire de 33,50 € + 200 € de frais de recherche de candidat
Mission d'un agent de catégorie B « Profil renforcé »	Forfait horaire de 32,50 € + 200 € de frais de recherche de candidat
Mission d'un agent de catégorie B « Profil intermédiaire »	Forfait horaire de 31,50 € + 200 € de frais de recherche de candidat
Mission d'un agent de catégorie B « Profil classique »	Forfait horaire de 30,50 € + 200 € de frais de recherche de candidat
Mission d'un agent de catégorie C « Profil renforcé »	Forfait horaire de 30,00 € + 200 € de frais de recherche de candidat
Mission d'un agent de catégorie C « Profil classique »	Forfait horaire de 29,00 € + 200 € de frais de recherche de candidat

PORTAGE ADMINISTRATIF ET SALARIAL DE CONTRAT	
Toutes filières (*)	Tarifs au 1 ^{er} janvier 2026
Mission d'un agent de catégorie A « <i>Profil renforcé</i> »	Forfait horaire de 45,00 €
Mission d'un agent de catégorie A « <i>Profil intermédiaire</i> »	Forfait horaire de 40,00 €
Mission d'un agent de catégorie A « <i>Profil classique</i> »	Forfait horaire de 33,50 €
Mission d'un agent de catégorie B « <i>Profil renforcé</i> »	Forfait horaire de 32,50 €
Mission d'un agent de catégorie B « <i>Profil intermédiaire</i> »	Forfait horaire de 31,50 €
Mission d'un agent de catégorie B « <i>Profil classique</i> »	Forfait horaire de 30,50 €
Mission d'un agent de catégorie C « <i>Profil renforcé</i> »	Forfait horaire de 30,00 €
Mission d'un agent de catégorie C « <i>Profil classique</i> »	Forfait horaire de 29,00 €

(*) Hors filières sécurité

Le forfait horaire, qui a été déterminé sur la base des 1 607 heures annuelles de travail effectif, couvre :

- les éléments liés à la rémunération de l'agent : traitement indiciaire brut, droit à congés payés, supplément familial de traitement, compléments de rémunération (régimes indemnitaires dont l'indemnité de fin de contrat) ;
- les éléments liés à la gestion administrative de l'agent : frais de visite médicale, frais de formation, dépenses liées à l'action sociale ou aux assurances ainsi que les charges de fonctionnement du service.

Les frais de recherche de candidat intègrent la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec la collectivité pour préciser l'expression de son besoin, les temps d'échange avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat.

Ces tarifs seront majorés de 3% s'agissant d'organismes hors fonction publique territoriale ni cotisants, ni contributeurs au Centre de Gestion.

Ces tarifs pourront être actualisés par le Conseil d'administration pour tenir compte de l'évolution des charges salariales des agents et des charges de fonctionnement du service.

□ □ □ □

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE

Modalités d'exercice des services du SDEEG
Pour la Rédaction d'Actes authentiques en la Forme Administrative

Vu l'article L. 1311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
Vu l'article L. 1212-6 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP),
Vu l'article L. 5111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux possibilités de coopération entre collectivités,
Vu l'article L. 5721-9 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux prestations de service entre les syndicats mixtes et leurs membres,
Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,
Vu les statuts du SYNDICAT DEPARTEMENTAL ENERGIES ET ENVIRONNEMENT DE LA GIRONDE,
Vu la délibération du Comité Syndical du 18 décembre 2025 approuvant la convention de prestation du Service Foncier,

ENTRE :

Le **SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ADDUCTION D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT DU CUBZADAIS-FRONSADAIS**, établissement public de coopération intercommunale, ayant son siège à SAINT ANDRE DE CUBZAC (33240), Maison des Services Publics du Grand Cubzaguais, ZAC Parc d'Aquitaine, 365 Avenue Boucicaut et identifié sous le numéro SIREN 253 302 053.

Représentée par Monsieur Christophe MARTIAL, Président

Agissant en vertu d'une délibération du Comité Syndical en date du _____, télétransmise à la Préfecture de la Gironde le _____ sous le numéro _____,

Ci-après désignée « la Collectivité »

ET :

Le **SYNDICAT DEPARTEMENTAL ENERGIES ET ENVIRONNEMENT DE LA GIRONDE**, établissement public de coopération intercommunale, personne morale de droit public, ayant son siège à BORDEAUX (33300), 12 rue du Cardinal Richaud, identifiée au SIREN sous le numéro 253 303 473,

Représenté par Monsieur Xavier PINTAT, Président, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés aux termes d'une délibération du Comité Syndical en date du 18 décembre 2025, télétransmise à la Préfecture de la Gironde le 24 décembre 2025 sous le numéro 033-253303473-20251218-CS18122025_23-DE,

Ci-après désigné « le SDEEG »

Service Foncier

Aux termes de l'article 5.1 de ses statuts, le SDEEG rédige des actes authentiques en la forme administratives en application de l'article L. 1311-13 du CGCT. Afin de renforcer la coopération locale et de faire bénéficier de son expertise à d'autres collectivités, le SDEEG, aux termes de l'article 6.3 de ses statuts, assure des missions qui présentent le caractère de complément normal, nécessaire ou utile à l'exercice de son objet et de ses compétences, au profit de ses collectivités membres et non membres.

Ainsi, il a été convenu, entre les parties, de la mise en place d'une prestation de services pour la rédaction d'actes authentiques en la forme administrative.

Article 1 : Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la prestation de services de rédaction d'actes authentiques en la forme administrative par le SDEEG au bénéfice de la Collectivité.

Article 2 : Durée de la Convention

La présente convention est conclue à compter de ce jour jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, renouvelable pour un an chaque année par tacite reconduction, et résiliable à tout moment conformément à l'article 6 des présentes.

Un mois avant son échéance, elle pourra faire l'objet d'un bilan à la demande de la Collectivité. Au regard du bilan et des mises à jour éventuellement nécessaires, les parties pourront convenir de la signature d'une nouvelle convention.

Article 3 : Modalité de saisine

Durant cette période, la Collectivité pourra saisir le SDEEG par courriel, dans le cadre des dispositions stipulées aux articles 4 et 6.

Article 4 : Champs d'application

Le SDEEG peut fournir à la Collectivité des informations juridiques et effectuer des recherches, notamment en matière de :

- Identification de propriétaire ;
- Données cadastrales ;
- Droit immobilier en général (transaction immobilière, chemins ruraux, occupation privative du domaine public, domanialité publique/privée, biens vacants et sans maître, section de Collectivité).

En outre, le SDEEG peut être saisi de tous dossiers de mutation de biens et droits immobiliers qui pourraient concerner la Collectivité. Les biens objet de ces formalités ne doivent pas concerner des immeubles bâtis ou des terrains constructibles ayant une valeur ou un prix supérieur à 15.000 €. Les cocontractants de la Collectivité ne peuvent être des mineurs, des majeurs protégés et des sociétés soumises à procédure collective (redressement ou liquidation judiciaire).

Service Foncier

Dans ces conditions, le SDEEG peut rédiger des actes authentiques en la forme administrative de :

- Vente ;
- Acquisition ;
- Echange ;
- Transfert en pleine propriété (Article L. 1321-4 du CGCT) ;
- Incorporation de biens sans maître (Articles L. 1123-1 et suivants du CGPPP) ;
- Cession d'espaces verts et incorporation de voies ouvertes à la circulation du public (Article L. 318-3 du Code de l'urbanisme) ;
- Dépôts de pièces ;
- Transfert de patrimoine (dissolution, fusion de collectivités)

Le SDEEG peut également assurer les formalités de publicité foncière des autorisations privatives du domaine public (autorisation d'occupation temporaire, bail emphytéotique administratif), de constitution de servitude et de droit réel de jouissance spéciale, de décision de justice, ou de toutes autres formalités.

Ces prestations pourront évoluer dans le temps avec l'apparition de nouveaux services qui pourraient être menés par le Service Foncier.

Article 5 : Modalités de la Prestation

Le SDEEG s'engage à fournir à la Collectivité les services suivants :

- Accompagnement juridique et conseils pour la prise de décision ;
- Délivrance de modèle de délibération et d'arrêté ;
- Recueil des informations préalables à la rédaction de l'acte authentique en la forme administrative (état hypothécaire, titre de propriété, acte d'état civil, relevé de propriété) ;
- Rédaction des formulaires de Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) et de modèle de courrier indispensable à la bonne réalisation de l'opération (droit de préférence, pacte de préférence, demande d'accord de mainlevée d'inscription hypothécaire) ;
- Rédaction des actes authentiques en la forme administrative ;
- Etablissement des formalités de publicité foncière et délivrance d'un état hypothécaire sur formalité dans le cadre d'une mutation.

Sans préjudice des informations et conseils que peut apporter le SDEEG à la Collectivité, ce dernier ne saurait réaliser, en lieu et place de la Collectivité, les procédures nécessaires à l'incorporation des biens prévues par la loi.

En fonction du type de dossier, la Collectivité pourra choisir entre deux niveaux d'accompagnement :

Niveau 1 :

Les prestations ci-dessus sont réalisées par le SDEEG.

La collectivité reste en charge de la transmission des éléments aux cocontractants et de la relation avec ces derniers.

Service Foncier

Niveau 2 (applicable uniquement aux dossiers visés dans l'annexe financière) :

Les prestations ci-dessus sont réalisées par le SDEEG.

Le SDEEG prend en charge la transmission aux cocontractants des éléments strictement nécessaires et utiles à l'aboutissement du dossier et la relation avec ces derniers en lieu et place de la Collectivité.

Article 6 : Obligations de la Collectivité

Phase de saisine

Dès la saisine du SDEEG dans le cadre de la prestation, la Collectivité s'engage à délivrer au SDEEG tous les informations et documents nécessaires à la rédaction de l'AFA, notamment :

- Identité des cocontractants (prénoms, nom, date et lieu de naissance, adresse, profession, régime matrimonial) ;
- Référence cadastrale du/des bien(s) objet de l'acte ;
- Délibération du Conseil municipal autorisant l'opération (le SDEEG peut fournir des modèles de délibération) ;
- Document d'arpentage (si nécessaire) ;
- Certificat d'urbanisme (Article L. 410-1 a du Code de l'urbanisme).

Si la Collectivité choisit la prestation niveau 2, elle s'engage à fournir au SDEEG les coordonnées du cocontractant (courriel – numéro de téléphone – adresse postale).

Pour plus d'efficacité et d'économie, la Collectivité peut fournir au SDEEG les éléments mentionnés à l'article 7 (titre de propriété, statuts de personne morale de droit privé, acte d'état civil). Ces éléments doivent être valides et non caduques au regard de la réglementation qui s'applique à eux.

Dans le cadre d'une prestation consistant en l'exécution des formalités de publicité foncière d'un acte, la Collectivité s'engage à délivrer au SDEEG tous les éléments de la procédure objet de l'acte, dûment signés et légalisés.

Phase de rédaction

Après que le SDEEG l'a informé des formalités préalables à effectuer pour la réalisation de l'opération en toute sécurité juridique et lui a fourni les documents nécessaires pour effectuer ces formalités, la Collectivité ou le SDEEG fera les démarches qui lui incombent en fonction du niveau choisi par la Collectivité.

Phase de validation

La Collectivité valide le projet d'acte par retour de courriel et retourne le devis dûment approuvé au SDEEG. Lorsque l'acte consiste en la vente d'un bien à une personne privée, la Collectivité fournit au SDEEG un certificat administratif par son comptable public stipulant que l'acquéreur a bien versé le prix de vente au Trésor public.

Phase de signature

La Collectivité recueille les signatures de contractants conformément aux indications du SDEEG. Lorsque la Collectivité est signataire de l'acte, elle est représentée par un Adjoint ou un Vice-Président dans l'ordre de leur nomination (Article L. 1311-13 alinéa 2 du CGCT). L'acte est authentifié par le Maire ou le Président de la Collectivité.

La Collectivité retourne l'acte signé au SDEEG par courriel dès la signature de l'acte et les éléments originaux désignés par le SDEEG par courrier.

Service Foncier

Phase post-signature

La Collectivité conserve l'acte authentique original, dans des conditions propices à sa bonne conservation, au moins 75 ans (Articles L. 212-4 II et R. 212-15 du Code du patrimoine).

Article 7 : Obligations du SDEEG

Phase d'instruction

Le SDEEG assure la bonne instruction des dossiers et veille à recueillir toutes les informations et documents nécessaires à la rédaction de l'AFA auprès de la Collectivité.

Le SDEEG recueille :

- Les actes d'état civil lorsque le cocontractant est une personne physique ;
- Les pièces constitutives lorsque le contractant est une personne morale de droit privé (statuts, extrait Kbis, procès-verbaux) ;
- Les relevés de propriété ;
- Les états hypothécaires ;
- Les titres de propriété ;
- L'extrait cadastral modèle 1.

Phase de rédaction

Le SDEEG assure la rédaction de l'AFA dans les règles de l'art, avec professionnalisme, confidentialité et rigueur.

Une fois l'acte rédigé, le SDEEG délivre par courriel un projet d'acte à la Collectivité accompagné du devis relatif à la prestation.

Dès validation du projet d'acte et du devis établi par le SDEEG, ce dernier adresse les pièces pour signature à la Collectivité par courrier suivi avec toutes les indications nécessaires à la signature de l'acte.

Phase de publicité foncière

Le SDEEG dépose, aux fins de publication au fichier immobilier, l'acte signé auprès du Service de la Publicité Foncière compétent (Cerfa n°3264-SD, copie hypothécaire, copie authentique).

Pour les actes constatant la mutation de biens et droits immobilier, le SDEEG requiert la délivrance d'un état hypothécaire sur formalité.

Pour le cas où une erreur matérielle émanant du SDEEG entraînerait un refus ou un rejet de la formalité par le Service de la Publicité Foncière, il s'engage à régulariser, à ses frais, la formalité litigieuse en vue de sa publication définitive au fichier immobilier, dans les meilleurs délais, en lien avec la Collectivité si la signature d'un document complémentaire était nécessaire (acte et attestation rectificatifs – mention en pied d'acte).

Pour le cas où un refus ou le rejet de la formalité aurait pour origine un élément qui n'aurait été porté à la connaissance du SDEEG, celui-ci s'engage à effectuer les formalités nécessaires à la régularisation desdits refus ou rejet, aux frais de la Collectivité. Dans ce cas, un devis complémentaire sera adressé à la Collectivité par le SDEEG.

Dès la publicité effectuée, le SDEEG adresse à la Collectivité la copie authentique de l'acte revêtu des mentions de publicité foncière et, le cas échéant, un état hypothécaire sur formalités.

Article 8 : Refus du dossier par le SDEEG

Le SDEEG se réserve le droit d'indiquer à la Collectivité son impossibilité à rédiger l'acte lorsque les éléments portés à sa connaissance ou recueillis lors de la phase d'instruction du dossier sont incompatibles avec les règles qui régissent les actes authentiques en la forme administrative, et notamment lorsque l'acte devrait être impérativement reçu par un notaire.

Service Foncier

Article 9 : Retrait du dossier par la Collectivité

La Collectivité se réserve le droit de retirer un dossier confié au SDEEG par une décision motivée. Dans ce cas, le SDEEG pourra demander à la Collectivité le remboursement des sommes dues, conformément à l'article « Conditions financières ».

Article 10 : Engagements du SDEEG

Le SDEEG s'engage à :

- Désigner un référent technique pour la collectivité ;
- Mettre en place les moyens adéquats pour l'exécution des prestations de la présente convention ;
- Respecter la stricte confidentialité de l'ensemble des informations transmises par la collectivité. Il est tenu à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution des prestations de la présente convention.

Le SDEEG informe la collectivité de tout élément de nature à entraîner une difficulté dans l'élaboration du dossier confié.

Article 11 – Engagements de la Collectivité

La Collectivité désigne un(e) élu(e) qui sera l'interlocutrice/interlocuteur privilégié(e) du SDEEG pour le suivi de l'exécution de la présente convention.

Elle désigne également un agent qui sera le référent du SDEEG pour la transmission des informations.

La Collectivité transmet toutes les informations nécessaires au suivi et à la mise en place des dossiers et informe le SDEEG de toutes modifications ou changements.

Article 12 : Responsabilité du SDEEG

Le SDEEG met à disposition de la Collectivité l'expertise juridique de ses agents pour la rédaction de l'acte authentique en la forme administrative et sa publicité foncière.

Le SDEEG fait toutes les diligences pour que l'acte soit signé dans des conditions de sécurité juridique optimales.

Article 13 : Responsabilité de la Collectivité

Le Maire ou le Président demeure responsable, en tant qu'authentificateur, du contenu de l'acte et des modifications qu'il y apporterait (Article 1369 du Code civil).

Par conséquent, il devra notamment s'assurer de l'identité des signataires et de leur capacité à signer.

A ce sujet la responsabilité du SDEEG ne saura être engagée.

Article 14 : Conditions Financières

Service Foncier

Tarification

La tarification est fixée par délibération du Comité Syndical du SDEEG. Elle tient compte des charges de fonctionnement liées aux obligations remplies par le SDEEG, de la complexité et de la technicité de l'acte.

Un devis sera adressé à la Collectivité et un titre de recettes des sommes dues par la Collectivité sera émis par le SDEEG.

La Collectivité de (Nom de la Collectivité) s'engage à régler les frais de la prestation de services conformément aux tarifs figurant dans l'annexe financière ci jointe.

Dans le cas d'un dossier qui n'aboutirait pas à la rédaction d'un acte authentique en la forme administrative (recherches, information juridique, sans suite), le SDEEG se réserve le droit de facturer sa prestation conformément au tarif figurant dans l'annexe financière ci jointe.

Remboursement des frais et débours

Ces tarifs n'intègrent pas les débours engagés par le SDEEG au nom de la Collectivité (frais du greffe du tribunal de commerce, de publicité foncière...). Ces frais seront refacturés à la Collectivité. Etant précisé que les factures du géomètre ou d'autres prestataires seront réglées directement par la Collectivité.

Article 15 : Modalités des échanges entre le SDEEG et la Collectivité

Dans le souci de favoriser une prise en charge rapide, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la Collectivité, le SDEEG, les personnes publiques et services consultés dans le cadre de l'instruction du dossier.

Article 16 : Effets sur le personnel

Les agents du SDEEG intervenant dans le cadre de cette convention resteront sous l'autorité de leur employeur d'origine.

Article 17 : Résiliation

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, les dossiers en cours seront restitués en l'état à la Collectivité, qui sera tenue de rembourser au SDEEG les débours engagés. Le SDEEG se réserve en outre la possibilité de facturer le travail déjà effectué.

Article 18 : Litiges

La présente convention est soumise au droit français.

Tout litige qui ne peut être résolu à l'amiable entre le SDEEG et la Collectivité relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la convention est soumis à la juridiction compétente.



Service Foncier

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE
Rédaction d'Actes authentiques en la Forme Administrative (AFA)

ANNEXE 1

Conditions Financières

PRESTATION	Tarif niveau 1	Tarif niveau 2
Constitution de servitude	300,00 €	Néant
Formalités de publicité foncière	300,00 €	450,00 €
Dépôt de pièces	300,00 €	Néant
Acte de vente	350,00 €	500,00 €
Acte d'acquisition	350,00 €	500,00 €
Cession espaces verts et voirie	350,00 €	500,00 €
Transfert en pleine propriété	350,00 €	500,00 €
Incorporation bien sans maître	400,00 €	550,00 €
Transfert de patrimoine	450,00 €	Néant
Acte d'échange	500,00 €	650,00 €
Supplément information juridique	100,00 €	