

COMMUNE DE BEGUEY

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le 03 JAN. 2023

ID : 033-213300403-20221219-20221201-DE

N° 2022-12-01

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Rajout d'un point à l'ordre du jour – Extinction partielle de l'Eclairage Public à partir du 22.12.2022.

M. le Maire indique au Conseil municipal que le point suivant doit être rajouté à l'ordre du jour :
- Extinction partielle de l'Eclairage Public à partir du 22.12.2022.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, **DECIDE** :

- DE RAJOUTER le point ci-dessus mentionné à l'ordre du jour

Décision : Votes :	Contre	0	voix
	Abstentions	0	voix
	Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG



DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

03 JAN. 2023

ID : 033-213300403-20221219-20221202-DE

N° 2022-12-02

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Convention de Partenariat avec le SIPHEM : Ajout

Exposé de M. le Maire :

Pour rappel, une délibération pour valider la convention avec le SIPHEM dans le cadre de la mise en place du permis de louer en date du 29 Juin 2022.

Sur cette délibération, certains éléments étaient manquants notamment la part forfaitaire appliquée à la cotisation annuelle. Elle se calcule à partir du nombre d'habitants (source INSEE) à 1.50 €/habitant.

Ensuite, au niveau des exclusions : indiquer que les logements bâtis avant 2005 ne rentrent pas dans le dispositif. Le CERFA à compléter fait référence à 2005.

Rajouter que la procédure ne s'applique pas aux demandes concernant les logements ayant fait l'objet d'une décision favorable dans les 3 ans.

Que le SIPHEM pourra donner un accord favorable sous réserve : les travaux devront être faits dans le 2 mois et devront être justifiés par des factures et des photos).

Monsieur le maire propose de reprendre la délibération du 29 juin dernier en y ajoutant les éléments pré cités

Vu le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n°200-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain ;

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars pour l'accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) et notamment ses articles 92 et 93 ;

Vu le décret n°2016-1790 du 19 décembre 2016 relatif aux régimes de déclaration et d'autorisation préalable de mise en location ;

Vu l'arrêté du 27 mars 2017 relatifs au formulaire de demande d'autorisation préalable de mise en location de logement et au formulaire de déclaration de transfert de l'autorisation préalable de mise en location de logement ;

Considérant l'intérêt de mettre en place un tel dispositif afin de renforcer l'action de lutte contre l'habitat indigne et le mal logement sur le territoire communal ;

Le Maire rappelle que dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne, la loi ALUR permet aux établissements publics de coopération intercommunale et aux communes volontaires de définir des secteurs géographiques, voire des catégories de logements ou ensembles immobiliers, pour lesquels la mise en location d'un bien par un bailleur est soumise à une autorisation préalable ou à une déclaration préalable consécutive à la signature du contrat de location. Le décret publié le 21 décembre 2016 définit les modalités réglementaires d'application des deux régimes de déclaration et d'autorisation préalables. Il s'agit de lutter contre les marchands de sommeil sans pour autant alourdir les démarches pour la grande majorité des bailleurs dont les logements répondent en tout point à la législation en vigueur. En effet, le dossier demandé sera composé uniquement d'un CERFA et de documents qui étaient déjà obligatoires et l'ensemble de la procédure de demande d'autorisation, incluant une visite sur place, ne devra pas excéder plus d'un mois faute de quoi l'accord sera tacite. En outre, les propriétaires contrevenants au

respect de la déclaration ou de l'autorisation de mise en location seront passibles d'amendes allant de 5 000 € à 15 000 €.

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le 20 décembre 2021

ID: 033-213300403-20221219-20221202-DE

Compte tenu des caractéristiques de la commune, il a été décidé par délibération en date du 20 décembre 2021 d'instaurer une procédure d'autorisation préalable pour tous les types de logements communaux et sur l'ensemble du territoire communal. Les propriétaires concernés devront déposer leur dossier en mairie.

Cette demande concernera tous les bailleurs à l'exception

- 1- Des bailleurs sociaux qui ont été exclus du dispositif par le législateur**
- 2- Des bailleurs dont les logements ont fait l'objet d'une convention ANAH**

Le Conseil municipal décide également

- **d'exclure du dispositif les logements bâtis après 2005 (indiqué sur le CERFA)**
- **la procédure ne s'applique pas aux logements ayant fait l'objet d'une décision favorable dans les 3 ans.**
- **le SIPHEM pourra donner un accord favorable avec réserve (obligation de travaux sous 2 mois sur justificatifs photos et factures)**

La mise en place d'un tel dispositif nécessite des moyens humains et une expertise spécifique aussi il est proposé de déléguer l'instruction des dossiers au SIPHEM qui dispose désormais d'un nouveau service dédié déjà à l'œuvre sur d'autres communes de son territoire.

La proposition financière est la suivante :

- **une tarification à 300 € l'acte**
- **une participation de 50 € supplémentaire en cas de contre-visite jugée nécessaire par la commune suite à un avis favorable avec réserve. Cette délégation prendra la forme d'une convention d'une durée de trois ans avec reconduction expresse.**
- **une part forfaitaire de 1.50 €/ habitant basée sur le nombre d'habitants de l'année 2019 (source INSEE soit 1202 habitants) soit une part de 1803 €**

Le Conseil municipal de Béguey a adopté le principe du permis de louer par délibération en date du 20/12/2021, le délai d'entrée en vigueur est à six mois minimum. Le dispositif entrera en vigueur à partir de 01/01/2023, cela permettra d'informer les propriétaires concernés et de former les agents ainsi que les élus qui le souhaitent. Le SIPHEM se propose pendant ce délai de former les agents qui devront accueillir les dossiers de demandes et expliquer cette nouvelle procédure.

Le Conseil,

Les explications du Maire entendues et après en avoir délibéré, décide,

- D'instituer à compter du 01/01/2023 le régime d'autorisation préalable de mise en location et ce pour tous les types de logements réglementairement concernés par le dispositif (hormis ceux exemptés dans la présente délibération) et sur l'ensemble du territoire communal
- De déléguer l'instruction des dossiers d'autorisations préalables au SIPHEM et donc de signer la convention correspondante et de s'acquitter des frais indiqués dans la proposition financière
 - D'inscrire au budget les crédits correspondants
 - D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document afférent à la présente.

Décision : Votes :	Contre	0	voix
	Abstentions	0	voix
	Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG



COMMUNE DE BEGUEY
DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

03 JAN. 2023

ID : 033-213300403-20221219-20221203-DE

N° 2022-12-03

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Modification de la délibération du 06.10.2022 : Revente de la concession n°45

Exposé de M. le Maire : La délibération lors du conseil municipal du 6 octobre dernier comportait une erreur sur le taux des droits d'enregistrement. Il convient donc de la modifier en portant le taux à 4.50 % au lieu de 3.80 %.

Le coût s'élève donc à :

- 300.00€ estimation caveau
- 400.00€ prestations funéraires
- 817.20€ terrain (13.62 m²X 60.00€)
- Total : 1517.20€ taxes en sus
- Taxes
- Droits d'enregistrement 1517.20 X 4.50 % = 68.27€
- Taxe additionnelle 1517.20 X 1.20% = 18.20€
- Frais d'assiette et de recouvrement 57.65 X 2.37% = 1.37€

Ainsi, cette concession peut être revendue au prix total de 1 605.30 €.

Décision : Votes :	Contre	0	voix
	Abstentions	0	voix
	Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG



L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Nouvelle convention d'adhésion au Service Prévention et Santé au Travail du CDG 33

Exposé de M. le Maire :

Le Maire informe les membres du conseil municipal que le Centre de Gestion propose une nouvelle offre de services aux collectivités dans le domaine de la Prévention et Santé au Travail. Une convention était en cours jusqu'au 30.06.2023 mais celle-ci la remplacera. Le Centre de Gestion propose un service amélioré par une approche globale de la santé et de la prévention des risques professionnels, conforme aux orientations légales mais aussi à la réalité des activités. Un accompagnement plus important des collectivités.

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 452-47, L. 812-3 et L. 812-4 ;

Vu la Loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ;

Vu Le 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 ;

Vu le règlement de fonctionnement du service prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;

Considérant :

- que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité,
- que les employeurs territoriaux doivent disposer d'un service de médecine préventive pour leurs agents,
- que le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents territoriaux du fait de leur travail, notamment en surveillant leur état de santé, les conditions d'hygiène du travail ainsi que les risques de contagion,
- que les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande,
- l'offre de service de prévention et de santé au travail proposée par le Centre de Gestion de la Gironde telle que décrite dans le catalogue des prestations,

Vu la convention d'adhésion à l'offre de service proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde telle qu'annexée à la présente délibération,

Après en avoir délibéré, DECIDE

- de solliciter le Centre de Gestion de la Gironde pour bénéficier de l'offre de service de prévention et de santé au travail ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante telle qu'annexée à la présente délibération ;
- de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le

SLO

ID : 033-213300403-20221219-20221204-DE

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité ;
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Décision :	Votes :	Contre	0	voix
		Abstentions	0	voix
		Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG



Convention

Convention d'adhésion à l'offre de service de prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour les collectivités et les établissements publics territoriaux.

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 136-1, L. 452-47, L. 812-3 et L. 812-4)
- Vu la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ;
- Vu le 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 ;
- Vu les délibérations du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Gironde n° DE-0046-2021 du 15 décembre 2021 et DE-0026-2022 du 31 mai 2022 relatives à l'offre de service de prévention et santé au travail ;
- Vu le règlement de fonctionnement du service prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde.

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, – sis Immeuble Horiopolis – 25 rue du Cardinal Richaud – CS 10019 – 33049 BORDEAUX Cedex, n° SIRET 2833000360037 représenté par Monsieur Roger RECORS, Président, agissant en vertu des délibérations susvisées, Ci-après désigné le Centre de Gestion,

ET

M ou Mme YUNG Rodolphe Maire ou Président(e) de la mairie de Bezuey ci-après désignée, la collectivité, dûment habilité(e) par délibération en date du 19.12.2022.

PRÉAMBULE

En vertu de l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Les collectivités et les établissements publics territoriaux doivent à ce titre disposer d'un service de médecine préventive : soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de prévention et de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs employeurs publics, ou au service créé par le centre de gestion.

Les dépenses en résultant sont à la charge des collectivités et établissements concernés.

Dans ce domaine, les centres de gestion peuvent assurer la création de services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande (article L. 452-47 du Code Général de la Fonction Publique).

Ces missions relèvent des missions facultatives des centres de gestion.

Le Centre de Gestion de la Gironde met en place un service de prévention et de santé au travail afin de proposer une offre globale en matière de prévention et de santé portée par une équipe pluridisciplinaire.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'accès aux prestations.

ARTICLE 1 - Adhésion de la collectivité et champ d'intervention

La collectivité adhère à l'offre de service prévention et santé au travail du Centre de Gestion de la Gironde.

Tous les agents de la collectivité, fonctionnaires stagiaires et titulaires, agents contractuels de droit public et de droit privé sont concernés par les prestations.

ARTICLE 2 - Prestations de l'offre de service

Les prestations proposées ont pour finalité d'accompagner les employeurs dans leurs démarches visant à préserver l'état de santé des agents, prévenir les risques professionnels et améliorer la qualité de vie au travail des agents.

Les prestations sont présentées dans l'annexe 1 de la présente convention. L'offre de service est présentée dans le catalogue des prestations consultable sur le site internet du Centre de Gestion, celle-ci pourra être actualisée notamment par la création de nouvelles prestations et pour tenir compte de l'évolution des dispositions légales.

ARTICLE 3 - Confidentialité

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire du Centre de Gestion de la Gironde sont soumis au secret professionnel. Ils s'engagent à respecter la confidentialité de toutes les informations auxquelles ils ont accès.

ARTICLE 4 - Conditions financières

Le montant de la participation annuelle due par la collectivité, en contrepartie des prestations fournies, est établi sur la base d'un forfait annuel assis sur l'effectif des agents de la collectivité ou de l'établissement public au 31 décembre.

Pour les collectivités affiliées, l'effectif couvert est déterminé sur la base déclarative des cotisations au Centre de Gestion.

Pour les collectivités non-affiliées, l'effectif couvert est communiqué par la collectivité au mois de janvier.

Pour une adhésion en cours d'année, après le 30 juin, il est proposé un tarif adapté pour l'année d'adhésion. Les modalités de recueil des effectifs et de facturation sont également adaptées.

La facturation de la cotisation annuelle est établie au cours du premier trimestre de chaque année pour l'exercice budgétaire en cours ou au moment de l'adhésion pour les nouvelles conventions conclues après le premier trimestre.

Il est créé un tarif spécifique pour les visites d'information et de prévention des agents saisonniers.

Des prestations complémentaires par demi-journée ou par journée d'intervention peuvent être proposées à la collectivité sur la base d'un devis.

Les tarifs en vigueur sont précisés dans l'annexe 2 de la présente convention.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, les tarifs pourront faire l'objet d'une réévaluation décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Toute modification de tarif est notifiée à la collectivité par le Centre de Gestion. A compter de cette notification, la collectivité peut résilier la présente convention dans les conditions prévues à l'article 7.

La dénonciation prendra effet au 31 décembre de l'année en cours sans préjudice de la poursuite des prestations complémentaires.

ARTICLE 5 - Obligations des parties

La collectivité et le Centre de Gestion s'engagent, chacun en ce qui le concerne pour la mise en œuvre de la présente convention, à respecter les dispositions définies dans le règlement de fonctionnement du service Prévention et Santé au Travail du Centre de Gestion. Il peut être actualisé par le Centre de Gestion et consulté sur le site internet du Centre de Gestion.

ARTICLE 6 - Données personnelles

Le Centre de Gestion ainsi que la collectivité sont tenus au respect de la réglementation en vigueur, applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD »),

- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution de la présente convention est effectué conformément à la réglementation en vigueur sont mises en œuvre par les parties, chacune indépendamment pour les obligations qui lui incombent. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Gestion et protection des données personnelles par le Centre de Gestion :
Les données personnelles recueillies par le Centre de gestion font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées dans la présente convention (cf. article 2).

Les données personnelles recueillies par le Centre de Gestion dans le cadre du traitement informatisé susvisé sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées dans la présente convention.

Le Centre de Gestion s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Le Centre de Gestion s'engage à stocker les données personnelles collectées de façon à en assurer la sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Le Centre de Gestion s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le Centre de Gestion dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements, librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les services destinataires de ces données et sur leur durée de conservation.

La Politique de protection des données à caractère personnel du centre de Gestion est librement consultable sur son site internet www.cdg33.fr, au travers des mentions légales.

ARTICLE 7 - Durée et résiliation

La présente convention prend effet le premier jour du mois qui suit la date de sa signature par les deux parties. Elle est conclue pour l'année civile en cours et renouvelable par tacite reconduction.

Pour les conventions intervenant après le 30 juin de l'année en cours, la convention est conclue pour le second semestre et est renouvelable par tacite reconduction par année entière.

La prise d'effet de la présente convention met fin à toutes les conventions antérieures relatives à la médecine préventive et au conseil en prévention.

CONVENTION D'ADHESION A L'OFFRE DE SERVICE DE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

Annexe 1 - Grille des prestations applicable au 1^{er} janvier 2023

Socle des prestations				
Prestations	Collectivités et établissements affiliés jusqu'à 10 agents	Collectivités et établissements affiliés de 11 agents et plus	Collectivités et établissements non affiliés	Autres organismes publics
Surveillance médicale : visites d'information et de prévention, surveillance médicale particulière (SMP), visites à la demande, examens médicaux complémentaires	X	X	X	X
Visites d'information et de prévention agents saisonniers	Forfait individuel agent			
Action en milieu de travail (1/3 temps): visites de locaux, conseils et actions de sensibilisation, participation du médecin aux CST et FSSST...	X	X	X	X
Elaboration des fiches de risques professionnels, rapport annuel d'activité du médecin	X	X	X	X
Etudes de poste individuelles et collectives	X	X	X	X
Interventions ergonomiques	X	Prestation complémentaire		

La présente convention peut être dénoncée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par décision expresse notifiée par écrit. La résiliation prend effet au 31 décembre de l'année, sous réserve d'un préavis minimum de trois mois.

ARTICLE 8 - Litiges

Les parties s'engagent, en cas de différend lié à l'exécution de la présente convention, à tenter de régler celui-ci à l'amiable préalablement à tout recours juridictionnel.

Si la conciliation à l'amiable échoue, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire/Président... *M. YUNG Rodolphe*
de .. *BEGUET*... (la collectivité)



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

DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le

03 JAN. 2023

ID : 033-213300403-20221219-20221205-DE

N° 2022-12-05

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Adhésion au service d'accompagnement à la gestion des archives du CDG 33

Exposé de M. le Maire :

Dans le cadre de la gestion des archives, le CDG33 propose un accompagnement complet. Un diagnostic a été établi indiquant notamment comment sont conservées les archives, les différentes archives avec leur date.

L'accompagnement consistera à faire un inventaire de ce qui pourra être détruit ou gardé.

Le montant de l'accompagnement s'élève à 2170 €. Une convention a été établie et doit être signée pour validation annexée à cette délibération.

Une subvention à hauteur de 75 % peut être obtenue.

Monsieur le maire demande l'accord pour signer la convention

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, au-delà du champ d'intervention de ses missions institutionnelles et en vertu de l'article L452-40 du Code général de la fonction publique, a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du Code du Patrimoine et de l'article R1421-9 du Code Général des Collectivités Territoriales qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde est destiné à accompagner les collectivités territoriales du département dans la gestion des archives papier et électroniques en leur proposant des prestations adaptées.

Le Centre de Gestion de la Gironde propose ainsi de mettre à disposition des collectivités qui en font la demande un(e) archiviste qualifié(e) pour accompagner ce travail de gestion, après conclusion d'une convention-cadre d'adhésion au service.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde propose notamment, sur la base d'un diagnostic autrement appelé évaluation préalable, les missions suivantes :

En matière d'archivage papier :

- Récolement
- Elimination de premier niveau
- Traitement des archives contemporaines/anciennes/modernes et explication des outils aux agents (identification, tri, classement, cotation des archives, conditionnement, nettoyage éventuel des documents, travaux de rédaction (inventaire, visa d'élimination, bordereau de dépôt, rapport d'intervention), optimisation du local d'archivage et refoulement si nécessaire, ...)
- Accompagnement d'un agent à la gestion des archives (transfert d'un socle de compétences)
- Mission de suivi

En matière d'archivage électronique :

- Etat des lieux détaillés de la production électronique
- Conseil et accompagnement en matière d'archives électroniques
- Eliminations d'archives électroniques (identification, rédaction du bordereau d'élimination, accompagnement pour la mise en place d'une procédure d'élimination sécurisée et complète des archives électroniques)

- Versement d'archives électroniques (identification des archives à électronique (SAE), rédaction du profil d'archivage et du bordereau pour le transfert vers le SAE)
- Mission de suivi

La participation forfaitaire des collectivités et établissements adhérents au service d'accompagnement à la gestion des archives est déterminée en fonction de la durée d'intervention de l'archiviste, sur la base des tarifs fixés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde.

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives papier et électroniques soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales et réglementaires ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,
Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,
DECIDE

- de recourir au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde ; o d'autoriser Monsieur le Maire à signer, la convention-cadre d'adhésion correspondante ;

- d'inscrire les crédits correspondants au budget

Décision : Votes :	Contre	0	voix
	Abstentions	0	voix
	Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG



Convention-cadre

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le

ID : 033-213300403-20221219-20221205-DE



Adhésion au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

NUMERO DE CONVENTION

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Livre II – titre premier du code du patrimoine ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25 ;
- Vu les délibérations n° DE-0044-2014 en date du 7 juillet 2014, n° DE-0041-2016 en date du 12 décembre 2016, n° DE-0012-2019 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 du service d'accompagnement à la gestion des archives ;
- Vu la délibération en date du **19.12.2022** du **Conseil Municipal** autorisant le Maire à conclure une convention de recours au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour le suivi des archives ;

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

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

ET

M. YUNG Rodolphe

Maire de la commune de **BEGUEY**

ci-après désigné(e) la collectivité.

L'article 25 de la loi statutaire du 26 janvier 1984 modifiée permet aux centres de gestion d'assurer des missions d'archivage et de mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer des missions temporaires, à temps complet ou à temps non complet.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a créé par délibérations du 7 juillet 2014 et du 12 décembre 2016, un service d'accompagnement à la gestion des archives ouvert aux collectivités territoriales qui peuvent y recourir par délibération.

Le 13 février 2019, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a décidé la mise en place dans ce service d'une mission complémentaire d'aide à la gestion des archives électroniques.

L'accompagnement proposé permet aux collectivités de bénéficier, à leur demande, de la mise à disposition d'archivistes intervenant dans les conditions fixées par la présente convention.

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention-cadre a pour objet d'une part, de formaliser le choix de la collectivité de pouvoir recourir à sa demande au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde et d'autre part, de définir les modalités d'intervention de ce service.

ARTICLE 2 - Nature des missions du service d'accompagnement à la gestion des archives

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde s'engage à assurer, pour la collectivité, sur la base d'un diagnostic autrement appelé évaluation préalable les actions suivantes :

Archives papier :

- Identification des archives à éliminer au sein du local d'archivage ;
- Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des archives des bureaux ;
- Transfert des archives des bureaux vers le local d'archivage ;
- Refoulement dans le local d'archivage ;
- Rédaction du visa d'élimination et préparation physique des éliminations ;
- Rédaction du tableau d'inventaire des archives ;
- Introduction à l'archivage auprès des agents ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention et d'une proposition de suivi dans le temps.

Archives électroniques :

- Réalisation d'un état des lieux de la production documentaire électronique ;
- Conseil et élaboration de procédures de gestion des documents électroniques courants ;
- Préparation à l'archivage électronique ; plan de classement, nommage... ;
- Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
- Conseil et sensibilisation auprès des agents de la collectivité à la gestion archivistique des documents électroniques, à l'application des procédures rédigées ;
- Propositions de supports techniques auprès de nos partenaires ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps.

Suivi des archives papier ;

- Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des versements ;
- Rédaction du visa d'élimination et préparation physique des éliminations ;
- Mise à jour de l'inventaire des archives ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention.

Suivi des archives électroniques ;

- Identification, tri, classement ;
- Rédaction du visa d'élimination ;
- Mise à jour des outils de classement (arborescence, plan de classement, règles de nommage...) ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention.

ARTICLE 3 - Procédure relative à l'intervention d'un archiviste

La signature de la présente convention-cadre d'adhésion permet à la collectivité de solliciter l'intervention d'un archiviste du Centre de Gestion de la Gironde à la suite de la réalisation d'une évaluation établie dans les conditions suivantes ;

- La collectivité formalise sa demande par l'envoi au service d'accompagnement à la gestion des archives d'une fiche de demande d'intervention dûment validée par l'autorité territoriale ;
- Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde effectue une visite préalable sur site pour évaluer la nature des archives, le volume à traiter et les mesures d'organisation à prévoir. Cette visite est programmée en concertation avec la collectivité et suivant les disponibilités du service d'accompagnement à la gestion des archives ;
- Dans le cadre de cette visite préalable sur site, la collectivité doit permettre à l'archiviste itinérant de consulter/d'accéder à l'ensemble des documents électroniques, à l'arborescence existante, aux différentes applications métiers... pour permettre d'aborder, le cas échéant, le volet archives électroniques dans l'évaluation ;
- Une évaluation est rédigée indiquant les durées d'intervention estimées pour chacune des actions nécessaires. Cette évaluation mentionne les séquences d'intervention d'un archiviste et en évalue le temps d'exécution et le coût indicatif ;
Spécificité pour l'archivage électronique : selon la situation évaluée précédemment, il s'avèrera éventuellement nécessaire d'effectuer un état des lieux de la production documentaire électronique facturé à la collectivité. Cette opération permettra d'établir une évaluation plus précise.
- Postérieurement à l'évaluation, la collectivité peut passer commande pour l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives.

ARTICLE 4 - Planification de l'intervention

Sur la base de l'évaluation, la collectivité recourt au service d'accompagnement à la gestion des archives pour une intervention dont la durée est définie en nombre de jours.

La planification se fera en concertation entre le service d'accompagnement à la gestion des archives et la collectivité et en fonction :

- des besoins de la collectivité et de l'urgence éventuelle de l'intervention ;
- des interventions déjà programmées ;
- des possibilités matérielles d'accueil de la collectivité.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives peut être utilisé à la demande de la collectivité.
L'informer dans le cours de l'intervention, de l'état d'avancement de ses travaux.

ARTICLE 5 - Modification de la durée de l'intervention

La durée d'intervention est déterminée sur la base des prévisions de l'évaluation préalable établie par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

Dans l'hypothèse où, à l'occasion de la réalisation des travaux programmés, ces prévisions se révéleraient insuffisantes, la durée initialement prévue d'intervention devra être modifiée pour en garantir une bonne exécution.

Une telle modification reposera sur une évaluation complémentaire établie par le service d'accompagnement à la gestion des archives exposant notamment les motifs justifiant la modification proposée et transmise à la collectivité pour accord.

ARTICLE 6 - Phases de l'intervention de suivi

Le traitement des archives

- Archives papier

Les archives intermédiaires des bureaux seront identifiées, triées, classées, mises en chemise si nécessaire, conditionnées et cotées suivant le classement adapté (en continu ou thématique) comprenant une série d'éliminables. L'instrument de recherche informatisée, préalablement fournis sera complété, et mis à jour lors d'une éventuelle mission de suivi.

L'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde identifie les archives à éliminer au sein du local d'archivage, les déplace (avec l'aide d'un ou plusieurs agents de la collectivité), et rédige les visas d'élimination (la transmission des visas d'élimination, après signature de l'autorité territoriale, aux Archives départementales de la Gironde pour visa et la destruction effective des documents incombent à la collectivité qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction).

Au terme de l'accompagnement l'archiviste itinérant présente le répertoire rédigé et expose la méthodologie de recherches de documents auprès des agents. Une sensibilisation et une initiation aux méthodes de pré-archivage et aux protocoles de gestion des archives sont également dispensées.

- Archives électroniques

L'archiviste du Centre de Gestion identifie les éliminations de documents ou supports électroniques, il rédige à cet effet les visas d'élimination (la transmission des visas d'élimination, après signature de l'autorité territoriale, aux Archives départementales de la Gironde pour visa et la destruction effective des documents incombent à la collectivité qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction).

L'archiviste du Centre de Gestion, après avoir observé et étudié l'organisation, le stockage des données et documents électroniques, identifier la typologie des documents électroniques produits, des dossiers partagés ainsi que les éventuelles procédures instaurées, va élaborer des procédures de gestion des documents électroniques courants.

L'archiviste itinérant va également accompagner et sensibiliser les agents à la gestion archivistique de ces documents ainsi qu'à l'application des procédures rédigées.

L'organisation du local d'archivage

L'organisation du local d'archivage comprend le refoulement des boîtes d'archives.

La conservation des documents

- Archives papier

Dans l'hypothèse de la constatation d'anomalies importantes lors de la visite du service d'accompagnement à la gestion des archives (traces de moisissures, infestations...), le service en informe la collectivité et les Archives départementales de la Gironde. L'intervention ne pourra avoir lieu qu'une fois que les Archives départementales de la Gironde auront effectué, dans le cadre de leurs prérogatives, une visite et émis leurs préconisations.

- Archives électroniques

Le Centre de Gestion ne propose pas de solution technique pour l'archivage électronique.

La fin de l'intervention

La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention.

Le suivi post intervention

Suite à la rédaction d'une nouvelle évaluation l'archiviste itinérant procèdera au traitement des versements, à la rédaction d'un visa d'élimination, à la mise à jour de l'inventaire existant. La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention.

ARTICLE 7 - Conditions financières

Le coût facturé pour l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives a été fixé par la délibération n° DE-0044-2014 du 7 juillet 2014 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde sur la base d'une tarification forfaitaire selon la durée d'intervention d'un archiviste itinérant.

La grille tarifaire arrêtée par le Conseil d'administration est annexée à la présente convention-cadre.

La facturation à la collectivité est établie par le Centre de Gestion de la Gironde qui émet un titre de recettes dont le montant correspond au nombre de jours ou/et d'heures d'intervention multiplié par le tarif (journalier ou horaire).

Cette facturation est établie mensuellement selon la durée d'intervention effectivement réalisée.

La grille tarifaire pourra être révisée par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde pour tenir compte de l'évolution des charges salariales et des charges de fonctionnement du service.

Toute modification de tarif est portée, par le Centre de Gestion de la Gironde à la connaissance de la collectivité. Dans un délai de deux mois à compter de cette notification, la collectivité peut résilier la présente convention-cadre sans préjudice de la poursuite de l'exécution des interventions en cours.

ARTICLE 8 - Conditions de travail de l'archiviste

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le

ID : 033-213300403-20221219-20221205-DE

La collectivité doit fournir à l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité des conditions du travail. Elle mettra à sa disposition le mobilier (table et chaise) et le matériel nécessaires à son travail (accès internet, boîtes d'archives, feutres, escabeau, diable et/ou chariot). Les boîtes d'archives devront répondre aux spécifications techniques indiquées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

La collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour être en mesure d'apporter une aide ponctuelle à l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde pour les tâches de manutention.

Le Centre de Gestion de la Gironde fournit à l'archiviste du Centre de Gestion les équipements individuels nécessaires à l'exécution de ses activités (ordinateur portable, gants, masques, blouse ou salopette de protection).

ARTICLE 9 - Relations avec les Archives Départementales de la Gironde

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde agit en collaboration avec les Archives départementales de la Gironde.

Les modalités d'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives ont ainsi été définies en concertation avec les Archives départementales de la Gironde.

Les Archives départementales de la Gironde sont informées par le Centre de Gestion de la Gironde, si le service d'accompagnement à la gestion des archives constate que le local ou les locaux d'archivage sont insalubres, non conformes ou non adaptés à la bonne conservation des archives.

Les Archives départementales de la Gironde pourront communiquer au Centre de Gestion de la Gironde leur rapport de visite ainsi que leurs préconisations.

Le Centre de Gestion de la Gironde informera les Archives départementales de la Gironde des évaluations réalisées et des interventions programmées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

Le Centre de Gestion de la Gironde transmet le rapport final de chacune des interventions effectuées aux Archives départementales de la Gironde.

Les Archives départementales de la Gironde peuvent également être saisies par le Centre de Gestion de la Gironde de toute question d'ordre technique que soulèverait une difficulté rencontrée dans le cadre d'une intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives.

ARTICLE 10 - Durée de validité de la convention et résiliation

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le

ID : 033-213300403-20221219-20221205-DE

La présente convention a une durée de validité d'un an. Elle a pour terme la limite de 5 ans.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un délai de préavis de deux mois.

Cette résiliation ne pourra intervenir qu'au terme de la réalisation d'une phase mentionnée dans une demande d'intervention. La collectivité sera redevable, dans cette hypothèse, des sommes dues au Centre de Gestion de la Gironde pour l'exécution des phases réalisées.

L'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives au sein de la collectivité peut être interrompue, pour toute raison valable, par la collectivité ou le Centre de Gestion. Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention-cadre d'adhésion au service. La collectivité reste redevable, dans cette hypothèse, des sommes dues au Centre de Gestion de la Gironde pour l'exécution des phases réalisées.

ARTICLE 11 - Contentieux

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 19.12.2022

Le Maire
M. YUNG Rodolphe



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

COMMUNE DE BEGUEY

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le 03 JAN. 2023

ID : 033-213300403-20221219-20221206-DE

N° 2022-12-06

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : FINANCES : Provisions pour créances douteuses

Exposé de M. le Maire :

Monsieur le Maire expose que les titres émis par la collectivité font l'objet de poursuites contentieuses auprès des redevables en cas de non-paiement.

Les sommes à recouvrer dans de telles circonstances sont qualifiées de "créances douteuses" et dans ce cas il est recommandé de constituer des provisions afin d'anticiper un éventuel impayé définitif qui pourrait aboutir en admission en non-valeur.

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités locales a retenu comme une dépense obligatoire, les dotations aux provisions pour "créances douteuses" (articles L2321-29°; R.2321-2 et R2321-3 du CGCT).

Monsieur le Maire indique que le Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL) a proposé de retenir une méthode progressive de provisionnement, c'est à dire provisionner un pourcentage croissant en fonction de l'année d'émission, comme indiqué ci-dessous (ou à hauteur de 15% des créances de + de 2 ans)

Ancienneté de la créance	Part de provisionnement
Créances année courante	0%
Créances émises en (n-1)	10%
Créances émises en (n-2)	20%
Créances émises en (n-3)	40%
Créances antérieures	70%

Cette méthode serait appliquée sauf pour les créances qualifiées de particulières en raison de leur montant, de leur situation de litige ou en procédure collective.

Les états des restes seront arrêtés à partir du 31/08 de chaque année afin déterminer le volume de créances douteuses à provisionner.

La constitution des provisions, ou leur ajustement par une reprise au regard de celles constituées en (n-1), seront à comptabiliser courant décembre.

*Pour l'année 2022 la somme à porter à l'article 6817 est de 786.73 € pour la commune
Pour l'année 2022 la somme à porter à l'article 6817 est de 99.89 € pour le CCAS*

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le

ID : 033-213300403-20221219-20221206-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal accepte ces propositions

Décision :	Votes :	Contre	0	voix
		Abstentions	0	voix
		Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG



COMMUNE DE BEGUEY
DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 02/01/2023
Reçu en préfecture le 02/01/2023
Publié le 03 JAN. 2023
ID : 033-213300403-20221219-20221207-DE

N° 2022-12-07

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : FINANCES : Vote des restes à réaliser 2022

Exposé de M. le Maire :

Monsieur le Maire invite le conseil Municipal à voter les restes sur les investissements comme suit :

ARTICLE BUDGETAIRE	NATURE DE LA DEPENSE	DEPENSE ENGAGEE	DEPENSE PAYEE	RAR
2313	Réfection toiture ANCIEN atelier	25 000 €	0	25 000 €
2313	Portillon école et visio	3 550 €	0	3 550 €
2315	Ecole restaurant MO – TVX	755 000 €	657 940.72 €	97 059.28 €
2315	Eglise MO-TVX	200 000 €	55 726.86 €	144 273.14 €
2315	Mairie MO-TVX	26 400 €	0	26 400 €
			TOTAL	296 282.42 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte de reporter cette somme sur l'exercice 2023.

Décision : Votes :
Contre 0 voix
Abstentions 0 voix
Pour 12 voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG



ETATS DES RESTES A REALISER – DEPENSES INVESTISSEMENT

ARTICLE BUDGETAIRE	NATURE DE LA DEPENSE	DEPENSE ENGAGEE	DEPENSE PAYEE	RAR
2313	Réfection toiture ANCIEN atelier	25 000 €	0	25 000 €
2313	Portillon école et visio	3 550 €	0	3 550 €
2315	Ecole restaurant MO – TVX	755 000 €	657 940.72 €	97 059.28 €
2315	Eglise MO-TVX	200 000 €	55 726.86 €	144 273.14 €
2315	Mairie MO-TVX	26 400 €	0	26 400 €
			TOTAL	296 282.42 €

Arrêté le présent état à la somme de DEUX CENT QUATRE VINGT SEIZE MILLE DEUX CENT QUATRE VINGT DEUX EUROS ET QUARANTE DEUX CENTIMES.

Fait à Beguey le 19.12.2022

Mr le Maire

Mr YUNG Rodolphe



COMMUNE DE BEGUEY

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le 03 JAN. 2023

ID : 033-213300403-20221219-20221208-DE

N° 2022-12-08

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Validation du règlement intérieur du cimetière

Exposé de M. le Maire :

Monsieur le Maire indique que le nouveau règlement du cimetière a été rédigé (règlement en annexe) Chaque membre du conseil municipal en a été destinataire et en a pris connaissance.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil décident :

Décision : Votes :	Contre	0	voix
	Abstentions	0	voix
	Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG



COMMUNE DE BEGUEY

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 26/01/2023

Reçu en préfecture le 26/01/2023

Publié le 03 JAN 2023

ID : 033-213300403-20221219-20221209-DE

N° 2022-12-09

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures

Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.

Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Validation du règlement intérieur des colombariums et jardin du souvenir

Exposé de M. le Maire :

Monsieur le Maire indique que le nouveau règlement relatif aux colombariums et au Jardin du Souvenir a été rédigé (règlement en annexe)

Chaque membre du conseil municipal en a été destinataire et en a pris connaissance.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil décident :

Décision : Votes :	Contre	0	voix
	Abstentions	0	voix
	Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG





Envoyé en préfecture le 26/01/2023

Reçu en préfecture le 26/01/2023

Publié le

ID : 033-213300403-20221219-20221209-DE

S'LO

REGLEMENT INTÉRIEUR DES COLUMBARIUMS ET DU JARDIN DU SOUVENIR

CHAPITRE 1 : LE COLUMBARIUM

Article 1 - Destination des cases

Un columbarium est mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer les urnes.

Le columbarium est divisé en cases destinées à recevoir exclusivement des urnes cinéraires.

Les familles peuvent déposer quatre urnes dans chaque case.

Les urnes pourront prendre place dans les équipements dans la limite de la dimension de la case et des urnes.

Les familles devront veiller à ce que la dimension et la hauteur de l'urne puissent permettre son dépôt.

En tout état de cause, l'autorité municipale ne serait pas responsable si cette opération ne pouvait être effectuée pour de telles raisons.

Article 2 - Attribution

Les cases de columbarium sont réservées :

- aux personnes décédées à Béguéy quel que soit leur domicile ;
- aux personnes domiciliées à Béguéy alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune.

Article 3 - Droit d'occupation

Les cases ne pourront pas être réservées à l'avance.

Les cases pourront être concédées pour une durée renouvelable de :

- 15 ans
- 30 ans

Les tarifs des concessions sont fixés par le Conseil Municipal et tenus à la disposition du public au cimetière et à la Mairie

Dès la demande d'achat ou de renouvellement, le concessionnaire devra acquitter les droits de concession au tarif en vigueur le jour de la signature.

Un acte de concession sera établi par le maire en trois exemplaires destinés au concessionnaire, au receveur municipal et aux services municipaux.

Les urnes ne peuvent être déposées ou déplacées du columbarium sans l'autorisation de l'autorité municipale.

Article 4 - Emplacement

L'administration communale déterminera dans le cadre du plan de distribution l'emplacement des cases demandées. Le concessionnaire n'a en aucun cas le droit de fixer lui-même cet emplacement.

Il fera graver le nom sur la case, selon les indications des services municipaux.

Article 5 - Conditions de dépôt

Les urnes peuvent être déposées dans le columbarium ou autres concessions à condition qu'un certificat de crémation attestant de l'état civil du défunt soit produit.

Article 6 - Exécution des travaux

L'ouverture et la fermeture des cases ne seront effectuées qu'en présence d'un représentant de la Mairie.

Article 7 - Renouvellement

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité au prix du tarif en vigueur. En cas de renouvellement, le début de la nouvelle période prendra effet le lendemain de la date d'échéance de la période précédente.

Le concessionnaire ou ses héritiers pourront encore user de leur droit, à renouvellement à compter de la date d'expiration, pendant une période d'un an.

Passé ce délai, la concession fait retour à la ville qui pourra procéder à un autre acte de concession, après avoir mis en oeuvre la procédure de reprise de la case.

Article 8 - Reprise de la case

A l'expiration du délai prévu par la loi, l'administration municipale pourra concéder.

La décision de reprise sera portée à la connaissance du public par voie d'affichage, conformément au code général des collectivités territoriales.

Les familles devront faire enlever, dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la décision de reprise, les urnes contenues dans les cases. A l'expiration de ce délai, l'administration municipale les enlèvera d'office.

Les cendres seront alors dispersées dans le jardin du souvenir. L'urne sera détruite.

Article 9 - La rétrocession de la case à la commune

Cette rétrocession des cases concédées ne pourra être acceptée que dans la mesure où elle émanera des titulaires ou de leurs ayants droits.

Article 10 - Expression de la mémoire

Les portes des columbariums permettent de fixer une photographie de taille standard sans gêner l'emplacement prévu pour les inscriptions.

Dans un souci d'harmonie esthétique, les gravures sur les portes des columbariums doivent être réalisées en caractère d'une hauteur de 3 cm, en lettres Bâton et dorés.

Les textes à graver devront recevoir préalablement l'approbation de l'autorité municipale.

Elles comprendront le nom, prénoms et les dates de naissance et de décès du ou des défunts.

Comme chaque case peut accueillir quatre urnes, la disposition des gravures devra permettre l'inscription de quatre mémoires.

Article 11 - Le fleurissement

Les dépôts de fleurs naturelles en pot et objets ne sont autorisés que le jour de la cérémonie, qu'en partie basse et au pied du columbarium uniquement pendant le temps du fleurissement.

L'administration municipale se réserve le droit d'enlever les pots et fleurs fanées, sans préavis aux familles.

Seule une petite plaque du souvenir sera autorisée.

Article 12 - Déplacement des urnes

Les urnes ne pourront être déplacées des columbariums ou autres concessions avant l'expiration de la concession sans demande écrite auprès de l'administration municipale.

Article 13 - Perception d'une taxe

Tout dépôt d'urne donne lieu à la perception d'une taxe dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal.

CHAPITRE 2 : JARDIN DU SOUVENIR

Article 14 - Dispersion des cendres

Un espace est prévu pour la dispersion des cendres à l'intention des personnes qui en ont manifesté la volonté. Il est entretenu par les soins de la Mairie.

La dispersion de cendres ne sera autorisée que suite à la demande de toute personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles. Elle se fera sous le contrôle de l'autorité municipale.

Toute dispersion fera l'objet d'un enregistrement sur un registre dans les services municipaux.

Article 15 - Fleurissement

Toutes plantations ou projet d'appropriation de l'espace est interdit.

Seule une plaque d'identité gravée à la charge de la famille est obligatoire sur le pupitre de remarques du souvenir.

Article 16 - Décoration

La pose d'objets de toute nature sur la pelouse (fleurs artificielles, vases, plaques...) est interdite. En cas de non-respect, ils seront enlevés sans préavis.

L'entretien du jardin du souvenir sera fait par le service municipal.

Article 17 - Exécution du présent règlement

Le présent règlement sera tenu à la disposition du public dans le cimetière et dans les services municipaux.

Fait à BÉGUEY le 19.12.2022

Rodolphe YUNG
Maire de Béguéy



DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le

03 JAN. 2023

ID : 033-213300403-20221219-20221210-DE

N° 2022-12-10

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M, YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Adhésion et Signature d'une Convention de Groupement de commandes pour l'achat de matériel informatique avec Gironde Numérique

Exposé de M. le Maire :

Monsieur le Maire indique que GIRONDE NUMERIQUE propose d'adhérer à un groupement de commande pour l'achat de matériels destinés aux technologies de l'information et de la communication pour l'éducation.

Cette adhésion permettra notamment d'équiper l'école en numérique.

A cet effet,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Considérant que l'article 2113-6 du Code de la Commande Publique permet aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes et que ces derniers ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats,

-autoriser le Maire à signer la convention constitutive de groupement de commandes pour l'achat de matériels destinés aux technologies de l'information et de la communication pour l'éducation,

-accepter que Gironde Numérique soit désignée comme coordonnateur du groupement ainsi formé, en la personne de Monsieur le Président, Pierre DUCOUT

-autoriser le Président de Gironde Numérique à signer le ou les marchés et accords cadres au nom du groupement

Décision : Votes :	Contre	0	voix
	Abstentions	0	voix
	Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire
Rodolphe YUNG



DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le 03 JAN. 2023

ID : 033-213300403-20221219-20221211-DE

N° 2022-12-11

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Convention d'utilisation des locaux communaux entre la CDC et la commune 2022-2023 et avenant à compter du 14.11.2022

Exposé de M. le Maire :

Monsieur le Maire indique que la mise à disposition des locaux communaux pour la CDC est actée par une convention.

Celle-ci se trouve en annexe pour l'année 2022-2023.

Par ailleurs 2 avenants ont été établis :

- à compter du 14.11.2022 pour modifier la superficie des locaux due à la construction du nouveau restaurant scolaire.
- Et l'utilisation de la machine à laver et du sèche-linge à hauteur de 1 € / machine à laver et 1 € par séchage.

Le maire demande aux membres du conseil municipal de l'autoriser à signer cette convention et ces 2 avenants.

Décision : Votes :	Contre	0	voix
	Abstentions	0	voix
	Pour	12	voix.

Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG



COMMUNE DE BEGUEY

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 02/01/2023

Reçu en préfecture le 02/01/2023

Publié le

ID : 033-213300403-20221219-20221212-DE

N° 2022-12-12

L'an deux mille vingt-deux le dix-neuf décembre à dix-huit heures
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Rodolphe YUNG, Maire.
Date de convocation : 12/12/2022

PRESENTS : M. YUNG R – Mmes DELAGE S - RUDELL C- M. DAURAT F- Mmes DULUC C - MARTINEZ-MELLET S -- GLEYROUX F -- FERNANDEZ T – M. DUPIN F – VINCELOT M

EXCUSES : Mme CHEVRIER L (pouvoir à M. DAURAT François) M. HARDY C (pouvoir à Mme CHANTAL D)

ABSENTS : Mme AUTIER C

QUORUM : 7

Secrétaire de séance : Mme RUDELL C

Nombre de membres : en exercice : 13

Présents : 10

Pouvoirs : 2

Objet : Extinction partielle de l'Eclairage Public à partir du 22.12.2022

Monsieur le Maire rappelle la volonté de la municipalité d'initier des actions en faveur de la maîtrise des consommations d'énergies. Une réflexion a ainsi été engagée par le conseil municipal sur la pertinence et les possibilités de procéder à une extinction nocturne partielle de l'éclairage public. Outre la réduction de la facture de consommation d'électricité, cette action contribuerait également à la préservation de l'environnement par la limitation des émissions de gaz à effet de serre et la lutte contre les nuisances lumineuses.

Les modalités de fonctionnement de l'éclairage public relèvent du pouvoir de police du maire, qui dispose de la faculté de prendre à ce titre des mesures de limitation du fonctionnement, compatibles avec la sécurité des usagers de la voirie, le bon écoulement du trafic et la protection des biens et des personnes. D'après les retours d'expériences similaires menées dans un certain nombre de communes, il apparaît que l'extinction nocturne de l'éclairage public n'a pas d'incidence notable : à certaines heures et certains endroits, l'éclairage public ne constitue pas une nécessité absolue. Techniquement, la coupure de nuit nécessite la présence d'horloges ad hoc dans les armoires de commande d'éclairage public concernées.

La commune sollicitera le syndicat d'énergies pour étudier les possibilités techniques et mettre en œuvre, le cas échéant, les adaptations nécessaires. Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information de la population et d'une signalisation spécifique. En période de fêtes ou d'événements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu tout ou partie de la nuit.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré :

- DECIDE que l'éclairage public sera partiellement interrompu la nuit.
- CHARGE Monsieur le Maire de prendre les arrêtés précisant les modalités d'application de cette mesure, et en particulier les lieux concernés, les mesures d'information de la population et d'adaptation de la signalisation.

Il sera adressé copie pour information et suite à donner à :

- Monsieur le Préfet de la Gironde,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires de la Gironde,
- Monsieur le Président Département de la Gironde,
- Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de Cadillac,
- Monsieur le Président du SDIS, - Monsieur le Président du syndicat d'énergies

Décision : Votes :	Contre	0	voix
	Abstentions	0	voix
	Pour	12	voix.



Pour copie conforme
Le Maire,
Rodolphe YUNG