

## DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le mercredi 15 septembre 2021, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de GAN (Pyrénées-Atlantiques), sur convocations envoyées le 9 septembre 2021, s'est réuni à la salle Jean-Pierre Lérès de GAN, sous la présidence de Monsieur Francis PÈES, Maire de GAN. La convocation a été affichée le 9 septembre 2021.

**Nombre de conseillers en exercice : 29**

***Étaient présents :***

Mr PÈES, Mme DESPAUX, Mr GILLET, Mr CHARRIER, Mme CAMARERO, Mme CASSAGNE-MOURIGAL, Mme LARENA, Mr LASSALLE, Mme LOPEZ, Mme HARDEU-HAURE, Mme BARTET, Mme LURDOS, Mr LARGILLET, Mr PÉNAFIEL, Mme RECHENCQ, Mme LABAT, Mme CARDONE, Mr SALHARANG, Mme CAMBON, Mr PINARD, Mr MAYSOUNABE, Mme LAULHÉ et Mme BIRABENT.

***Étaient absents excusés :***

Mme TISNERAT qui a donné pouvoir à Mr PEES, Mr POURTAU qui a donné pouvoir à Mme CAMARERO, Mr CLERCQ qui a donné pouvoir à Mr LASSALLE, Mme CORDONNIER qui a donné pouvoir à Mme HARDEU HAURE, Mr LIBERT qui a donné pouvoir à Mr CHARRIER, Mme BELHARTZ qui a donné pouvoir à Mme LAULHE.

**Secrétaire de Séance :** Mme RECHENCQ est nommée secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du CGCT.

**Nombre de présents : 23 – Nombre de votants : 29 – Nombre d'absents excusés : 06 – Nombre d'absents : 00**

### N°2021-132 / APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 12 JUILLET 2021

**Rapporteur : Francis PEES**

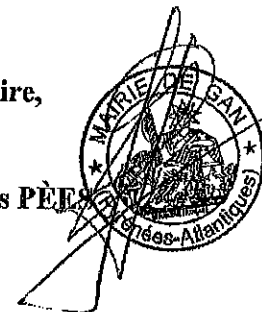
Il est soumis aux membres de l'assemblée l'approbation du compte-rendu du conseil municipal du lundi 12 Juillet 2021.

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

Fait et délibéré à GAN, les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait conforme.

**Le Maire,**

**Francis PÈES**



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau, y compris par voie dématérialisée sur la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.

# **DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le mercredi 15 septembre 2021, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de GAN (Pyrénées-Atlantiques), sur convocations envoyées le 9 septembre 2021, s'est réuni à la salle Jean-Pierre Lérés de GAN, sous la présidence de Monsieur Francis PÈES, Maire de GAN. La convocation a été affichée le 9 septembre 2021.

**Nombre de conseillers en exercice : 29**

***Étaient présents :***

Mr PÈES, Mme DESPAUX, Mr GILLET, Mr CHARRIER, Mme CAMARERO, Mme CASSAGNE-MOURIGAL, Mme LARENA, Mr LASSALLE, Mme LOPEZ, Mme HARDEU-HAURE, Mme BARTET, Mme LURDOS, Mr LARGILLET, Mr PÉNAFIEL, Mme RECHENCQ, Mme LABAT, Mme CARDONE, Mr SALHARANG, Mme CAMBON, Mr PINARD, Mr MAYSOUNABE, Mme LAULHÉ et Mme BIRABENT.

***Étaient absents excusés :***

Mme TISNERAT qui a donné pouvoir à Mr PEES, Mr POURTAU qui a donné pouvoir à Mme CAMARERO, Mr CLERCQ qui a donné pouvoir à Mr LASSALLE, Mme CORDONNIER qui a donné pouvoir à Mme HARDEU HAURE, Mr LIBERT qui a donné pouvoir à Mr CHARRIER, Mme BELHARTZ qui a donné pouvoir à Mme LAULHE.

***Secrétaire de Séance :*** Mme RECHENCQ est nommée secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du CGCT.

**Nombre de présents : 23 – Nombre de votants : 29 – Nombre d'absents excusés : 06 – Nombre d'absents : 00**

## **N°2021-133 / COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS LOCALES**

**Rapporteur : Francis PEES**

Conformément à l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et en vertu des compétences que vous m'avez déléguées lors du Conseil Municipal du 15 juin 2020, je vous rends compte des décisions que j'ai prises en application de cet article.

1°) est prise une décision relative à la signature d'une convention de prestation de service avec l'association CLIC-CLAC DANSE, située 4 quartier Batbielle à BEUSTE, pour un cours de zumba kids d'une durée de 1 H 30. Le montant de cette prestation organisée dans le cadre des vacances d'été à l'ALSH s'élève à la somme de 50 euros TTC ;

2°) est prise une décision relative à la signature d'une convention de prestation de service avec le Préhistosite de Brassempouy, situé 404 rue du Musée à BRASSEMPOUY, pour une visite d'une durée de 2 heures. Le montant de cette prestation organisée dans le cadre des vacances d'été à l'ALSH s'élève à la somme de 195,14 euros TTC ;

3°) est prise une décision relative à la modification de la régie Enfance-Jeunesse. Celle-ci ajoute la carte bancaire via la plateforme Payfip comme mode de paiement (à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021) ;

4°) est prise une décision relative à la signature de conventions pour la confection de repas pour les personnes âgées avec la Société Publique Locale Pau Béarn Pyrénées Restauration, située rue de l'Artisanat à JURANÇON. Le nombre de repas commandés est estimé à 7357 par an et la date d'échéance du contrat est fixée au 31 août 2025 ;

5°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle Jean Pierre LERIS), auprès des associations gantoises suivantes : Chœurs de Gan, le Cercle de l'Amicale des Aînés Gantois, Cartes sur Table ;

6°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle les Aînés – Multi-Affectée), auprès des associations gantoises suivantes : Célestine et le Boxing Club Gantois ;

7°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle de réunions - rue Corisande), auprès de l'association gantoise Gan Music Dance ;

8°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (complexe sportif – salle omnisports), auprès des associations gantoises suivantes : le Handball Club de Gan, le Tennis Club Gantois, la Pala Gantoise et SESIPS de Gan ;

9°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (complexe sportif – plateau couvert) auprès des associations gantoises suivantes : le Handball Club de Gan et le Tennis Club Gantois ;

10°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle Maison Pour Tous), auprès des associations gantoises suivantes : l'Association des Familles, Gan Music Dance, le Boxing Club Gantois et le Gan Olympique Rugby ;

11°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle Dojo), auprès des associations gantoises suivantes : le Judo Club Gan Pyrénées et l'Association des Familles ;

12°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle Danse-Dojo), auprès des associations gantoises suivantes : Evidence, Gan Music Dance et l'Association des Familles ;

13°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal, (salle Réunion – Rue du Lac), auprès des associations gantoises suivantes : l'Association des Familles, les Propriétaires et Chasseurs et l'Union Nationale des Combattants de Gan ;

14 °) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle Petite Bleue – Rue du Lac), auprès des associations gantoises suivantes : l'Association des Familles, Gan Mémoire et Patrimoine, Chiffon's Club, Haricots Verts et Radis Noirs ;

15°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle Grande Bleue – Rue du Lac), auprès des associations gantoises suivantes : Gan Mémoire et Patrimoine, Evidence, Gan Music Dance, Les Aînés Gantois ;

16°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal, (salle Orange– Rue du Lac), auprès des associations gantoises suivantes : l'Association des Familles, Gan Music dance, La Petite Troupe des Bords du Neez ;

17°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle de réunion– Haut de Gan), auprès de l'association gantoise Rencontres et Loisirs ;

18°) est prise une décision relative à la mise à disposition, à titre gratuit, d'un local communal (salle Foyer Tennis), auprès de l'association gantoise Tennis Club Gantois ;

19°) est prise une décision relative à la signature d'une convention de prestation de service avec LALUDIKAVERN, située 8 rue de Foix à PAU, pour une animation de jeux de société. Le montant de cette prestation, d'une durée de 1 H 30 s'élève à la somme de 260 euros TTC ;

20°) est prise une décision relative à la signature d'une convention Cirquenbul situé ZA Gutenberg à PAU, pour une animation au organisée par l'ALSH dans le cadre du plan Mercredi 2021-2022. Le montant de cette prestation de 7 séances de 2 heures s'élève à la somme de 686 euros TTC ;

21°) est prise une décision relative à la signature d'un contrat de transport scolaire avec la SARL Cars Miegebielle, située 320 chemin Pierre Bidau à Bosdarros. Ce transport scolaire comporte un trajet aller-retour les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, pour l'année 2021-2022, et s'élève à un montant forfaitaire journalier de 176 euros TTC ;

22°) est prise une décision relative relative au choix de l'entreprise pour l'aménagement des allées du cimetière de Gan et de la voirie communale. L'entreprise retenue est la SARL LAPEDAGNE TRAVAUX PUBLICS, située 32 avenue Charles de Gaulle à COARRAZE, pour un montant de 179 260,80 euros TTC ;

23°) est prise une décision relative à la signature d'une convention de prestation de service avec Madame CHAUDET Caroline, située Chemin de Couralet à GAN, pour une animation autour du chien organisée par l'ALSH dans le cadre du plan Mercredi 2021-2022. Le montant total de cette prestation de 7 séances d'une durée de 2 heures chacune s'élève à la somme de 490 euros TTC ;

24°) est prise une décision relative à la signature d'une convention de partenariat avec l'association Les Compagnons de l'arc, située 2 Chemin Guillaume Tell à LESCAR, pour une initiation gratuite au tir à l'arc lors du Forum des Associations du 4 septembre 2021 ;

25°) est renouvelée, pour une durée de 30 ans et pour la somme de 700 euros, une concession au cimetière de Gan, à Madame Marie Julienne BELLOSTA ;

26°) est attribuée, pour une période de 30 ans et pour la somme de 501 euros, une concession funéraire au nouveau cimetière de Gan, à Monsieur Gilles CONTRAIRES ;

27°) est attribuée, pour une période de 30 ans et pour la somme de 350 euros, une concession funéraire au cimetière de Haut de Gan, à Monsieur et Madame DEPIOLE André et Marie-Claude.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du rapporteur, prend acte de l'information.

Fait et délibéré à GAN, les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait conforme.

Le Maire,

Francis PÈES



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau, y compris par voie dématérialisée sur la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.

## DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le mercredi 15 septembre 2021, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de GAN (Pyrénées-Atlantiques), sur convocations envoyées le 9 septembre 2021, s'est réuni à la salle Jean-Pierre Lérís de GAN, sous la présidence de Monsieur Francis PÈES, Maire de GAN. La convocation a été affichée le 9 septembre 2021.

**Nombre de conseillers en exercice : 29**

***Étaient présents :***

Mr PÈES, Mme DESPAUX, Mr GILLET, Mr CHARRIER, Mme CAMARERO, Mme CASSAGNE-MOURIGAL, Mme LARENA, Mr LASSALLE, Mme LOPEZ, Mme HARDEU-HAURE, Mme BARTET, Mme LURDOS, Mr LARGILLET, Mr PÉNAFIEL, Mme RECHENCQ, Mme LABAT, Mme CARDONE, Mr SALHARANG, Mme CAMBON, Mr PINARD, Mr MAYSOUNABE, Mme LAULHÉ et Mme BIRABENT.

***Étaient absents excusés :***

Mme TISNERAT qui a donné pouvoir à Mr PÈES, Mr POURTAU qui a donné pouvoir à Mme CAMARERO, Mr CLERCQ qui a donné pouvoir à Mr LASSALLE, Mme CORDONNIER qui a donné pouvoir à Mme HARDEU HAURE, Mr LIBERT qui a donné pouvoir à Mr CHARRIER, Mme BELHARTZ qui a donné pouvoir à Mme LAULHE.

***Secrétaire de Séance :*** Mme RECHENCQ est nommée secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du CGCT.

**Nombre de présents : 23 – Nombre de votants : 29 – Nombre d'absents excusés : 06 – Nombre d'absents : 00**

### **N°2021-134 / DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE FONDS EUROPEENS POUR L'ACHEVEMENT DE LA VOIE VERTE**

**Rapporteur : Francis PÈES**

Vu la délibération n°2021- 05 afférente aux demandes de subventions pour l'achèvement de la voie verte de Gan ;

Considérant que pour faire face aux conséquences de la crise Covid et dans le cadre de l'initiative européenne de relance, plus particulièrement « React-EU » pour la politique de cohésion, des fonds FEDER-FSE complémentaires vont être mobilisables sur les programmes européens régionaux 2014-2020 afin de soutenir la réparation des dommages économiques et sociaux engendrés par la crise tout en préparant une reprise écologique numérique et résiliente de l'économie ;

Considérant que, lors des confinements successifs, depuis le printemps 2020, des pics de fréquentation de la voie verte créée dans une première phase ont été enregistrés. Cet équipement a, en effet, permis localement de s'oxygéner et de pratiquer une activité sportive dans le respect de la distanciation sociale ainsi que des périmètres autorisés. La voie verte répond également à un nouveau besoin de mobilité : le déplacement domicile-travail en toute sécurité. Enfin, avec la reprise des activités et les sorties de confinement, l'équipement correspond totalement à la

mouvance actuelle qui est le tourisme de proximité et cela d'autant plus que la voie verte de Gan sera reliée à la voie verte de la vallée d'Ossau ;

Considérant que la voie verte sera achevée à la fin de l'année 2022 ;

Considérant la demande du service instructeur des fonds européens de délibérer sur le plan de financement qui sera proposé à l'Instance de Consultation des Partenaires ;

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

**À l'unanimité des suffrages exprimés, Mme CAMBON, Mr PINARD, Mr MAYSOUNABE, Mme LAULHÉ, Mme BIRABENT et Mme BELHARTZ s'abstenant :**

- **d'approuver** le plan de financement annexé de la création de la voie verte phase 2 ;
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de cette affaire.

Fait et délibéré à GAN, les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait conforme.

Le Maire,

Francis PÉES



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau, y compris par voie dématérialisée sur la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.

## PLAN DE FINANCEMENT

NATURE DES DEPENSES directement liée au projet	Montant des dépenses HT	RECETTES	Montant
Acquisitions foncières éligibles (selon opération)		Aides publiques	
		Etat DSIL (obtenu)	230 000,00 €
		Conseil Régional (obtenu)	77 249,00 €
Acquisitions immobilières éligibles (selon opération)		Conseil Départemental (obtenu)	86 873,00 €
		Union Européenne (sollicité)	454 607,00 €
		Fonds de concours CDA Pau Béarn Pyrénées (obtenu)	210 525,00 €
		Autres y compris aides privées	
<b>Travaux</b>			
Lot 1 : Aménagement terrassement et voirie	1 044 654,85 €		
Lot 2 : Eclairage public	112 943,96 €		
Lot 3 : Espace vert	79 540,92 €		
		Autofinancement	
Mission OPC	19 500,00 €	Fonds propres	264 814,13 €
MOE	62 963,40 €	Emprunts	
SPS	2 500,00 €	Crédit-bail	
Etude de sol	1 965,00 €	Autres	
<b>TOTAL</b>	<b>1 324 068,13 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1 324 068,13 €</b>

## DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le mercredi 15 septembre 2021, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de GAN (Pyrénées-Atlantiques), sur convocations envoyées le 9 septembre 2021, s'est réuni à la salle Jean-Pierre Lérés de GAN, sous la présidence de Monsieur Francis PÈES, Maire de GAN. La convocation a été affichée le 9 septembre 2021.

**Nombre de conseillers en exercice : 29**

***Étaient présents :***

Mr PÈES, Mme DESPAUX, Mr GILLET, Mr CHARRIER, Mme CAMARERO, Mme CASSAGNE-MOURIGAL, Mme LARENA, Mr LASSALLE, Mme LOPEZ, Mme HARDEU-HAURE, Mme BARTET, Mme LURDOS, Mr LARGILLET, Mr PÉNAFIEL, Mme RECHENCQ, Mme LABAT, Mme CARDONE, Mr SALHARANG, Mme CAMBON, Mr PINARD, Mr MAYSOUNABE, Mme LAULHÉ et Mme BIRABENT.

***Étaient absents excusés :***

Mme TISNERAT qui a donné pouvoir à Mr PEES, Mr POURTAU qui a donné pouvoir à Mme CAMARERO, Mr CLERCQ qui a donné pouvoir à Mr LASSALLE, Mme CORDONNIER qui a donné pouvoir à Mme HARDEU HAURE, Mr LIBERT qui a donné pouvoir à Mr CHARRIER, Mme BELHARTZ qui a donné pouvoir à Mme LAULHE.

***Secrétaire de Séance :*** Mme RECHENCQ est nommée secrétaire de séance, conformément à l'article L.2121-15 du CGCT.

**Nombre de présents : 23 – Nombre de votants : 29 – Nombre d'absents excusés : 06 – Nombre d'absents : 00**

### **N° 2021-135 / MODIFICATION DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME ET CREDIT DE PAIEMENT POUR L'OPERATION « VOIRIE 2018-2023 »**

**Rapporteur : Francis PEES**

L'article L.2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que les Communes peuvent, pour une opération donnée, voter des autorisations de programme et des crédits de paiement lorsque l'opération a un caractère pluriannuel.

Pour ne pas alourdir la section d'investissement et améliorer le taux de réalisation du budget, la ville de Gan utilise la procédure des « Autorisation de Programme et Crédit de Paiement » (AP/CP), permettant de mieux visualiser le coût d'une opération à étaler sur plusieurs exercices budgétaires.

L'autorisation de programme constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement de cette opération. Elle demeure valable, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation. Elle peut être révisée.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre de l'autorisation de programme correspondante.



Par délibération du 15 décembre 2020, le conseil municipal avait voté la modification de l'AP/CP « Voirie 2018-2021 » d'un montant global estimé à 948 887,26 € TTC jusqu'en 2021 dont la répartition des dépenses était présentée comme suit :

En € TTC	2018	2019	2020	2021	TOTAL
Total opération	286 156,26	210 000,00	352 731,00	100 000,00	948 887,26

Il convient de modifier l'AP/CP, afin de prendre en considération le plan pluriannuel d'investissement comme suit :

En € TTC	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL
Total opération	286 156,26	69 540,00	320 633,64	100 000,00	100 000,00	250 000,00	1 126 329,90

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

**À l'unanimité :**

- de modifier l'autorisation de programme « voirie 2018-2021 » pour le projet « voirie 2018-2023 » opération 228 ;
- de décider la répartition des crédits de paiement de la manière suivante :

En € TTC	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL
Total opération	286 156,26	69 540,00	320 633,64	100 000,00	100 000,00	250 000,00	1 126 329,90

Fait et délibéré à GAN, les jour, mois et an que dessus.  
 Pour extrait conforme.

Le Maire,

Francis PÉES



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau, y compris par voie dématérialisée sur la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.

## DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le mercredi 15 septembre 2021, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de GAN (Pyrénées-Atlantiques), sur convocations envoyées le 9 septembre 2021, s'est réuni à la salle Jean-Pierre Lérés de GAN, sous la présidence de Monsieur Francis PÈES, Maire de GAN. La convocation a été affichée le 9 septembre 2021.

**Nombre de conseillers en exercice : 29**

***Étaient présents :***

Mr PÈES, Mme DESPAUX, Mr GILLET, Mr CHARRIER, Mme CAMARERO, Mme CASSAGNE-MOURIGAL, Mme LARENA, Mr LASSALLE, Mme LOPEZ, Mme HARDEU-HAURE, Mme BARTET, Mme LURDOS, Mr LARGILLET, Mr PÉNAFIEL, Mme RECHENCQ, Mme LABAT, Mme CARDONE, Mr SALHARANG, Mme CAMBON, Mr PINARD, Mr MAYSOUNABE, Mme LAULHÉ et Mme BIRABENT.

***Étaient absents excusés :***

Mme TISNERAT qui a donné pouvoir à Mr PEES, Mr POURTAU qui a donné pouvoir à Mme CAMARERO, Mr CLERCQ qui a donné pouvoir à Mr LASSALLE, Mme CORDONNIER qui a donné pouvoir à Mme HARDEU HAURE, Mr LIBERT qui a donné pouvoir à Mr CHARRIER, Mme BELHARTZ qui a donné pouvoir à Mme LAULHE.

**Secrétaire de Séance :** Mme RECHENCQ est nommée secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du CGCT.

**Nombre de présents : 23 – Nombre de votants : 29 – Nombre d'absents excusés : 06 – Nombre d'absents : 00**

### N°2021-136 / FINANCEMENT DE TRAVAUX D'ENFOUISSEMENT DES RESEAUX REALISES PAR LE SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ELECTRIFICATION DES PYRENEES ATLANTIQUES

**Rapporteur : Philippe LASSALLE**

Le Syndicat Départemental d'Electrification des Pyrénées Atlantiques a fait procéder aux travaux d'enfouissement des réseaux de la Voie Verte.

Le 23 août 2021, le syndicat d'énergie a transmis à la commune la participation communale des travaux avec un financement par emprunt.

**Enfouissement des réseaux avenue d'Aspe jusqu'au rond-point de l'Olivier  
(éclairage public – 17EP036)  
lié : 17EF019**

Montant de la participation communale définitive : 8 450,86 €  
(montant initialement estimé par le SDEPA : 8 962,49 €)

**Enfouissement des réseaux avenue d'Aspe jusqu'au rond-point de l'Olivier  
(programmation esthétique)  
lié : 17EF019**

Montant de la participation communale définitive : 40 004,37 €  
(montant initialement estimé par le SDEPA : 47 401,49 €)

**Enfouissement des réseaux avenue d'Aspe jusqu'au rond-point de l'Olivier  
(génie civil télécom – Option A – 17TE033)  
lié : 17EF019**

Montant de la participation communale définitive : 31 781,45 €  
(montant initialement estimé par le SDEPA : 34 218,36 €)

Le Syndicat Départemental d'Electrification des Pyrénées Atlantiques a financé les travaux et a contractualisé un emprunt à taux fixe de 0,35 % de 15 ans.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

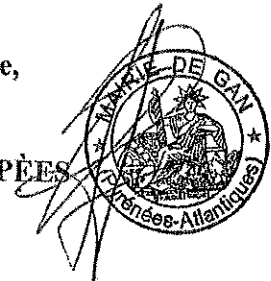
**À l'unanimité :**

- **d'autoriser** Monsieur le Maire à rembourser l'emprunt correspondant au Syndicat Départemental d'Electrification des Pyrénées Atlantiques ( REF 2020-01) ;
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la poursuite de cette affaire.

Fait et délibéré à GAN, les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait conforme.


Le Maire,

Francis PÉES



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau, y compris par voie dématérialisée sur la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.

# DELIBERATIONS DU CONSEIL N

Envoyé en préfecture le 17/09/2021  
Reçu en préfecture le 17/09/2021  
Affiché le   
ID : 064-216402305-20210915-2021137-DE

Le mercredi 15 septembre 2021, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de GAN (Pyrénées-Atlantiques), sur convocations envoyées le 9 septembre 2021, s'est réuni à la salle Jean-Pierre Lérés de GAN, sous la présidence de Monsieur Francis PÈES, Maire de GAN. La convocation a été affichée le 9 septembre 2021.

**Nombre de conseillers en exercice : 29**

***Étaient présents :***

Mr PÈES, Mme DESPAUX, Mr GILLET, Mr CHARRIER, Mme CAMARERO, Mme CASSAGNE-MOURIGAL, Mme LARENA, Mr LASSALLE, Mme LOPEZ, Mme HARDEU-HAURE, Mme BARTET, Mme LURDOS, Mr LARGILLET, Mr PÉNAFIEL, Mme RECHENCQ, Mme LABAT, Mme CARDONE, Mr SALHARANG, Mme CAMBON, Mr PINARD, Mr MAYSOUNABE, Mme LAULHÉ et Mme BIRABENT.

***Étaient absents excusés :***

Mme TISNERAT qui a donné pouvoir à Mr PEES, Mr POURTAU qui a donné pouvoir à Mme CAMARERO, Mr CLERCQ qui a donné pouvoir à Mr LASSALLE, Mme CORDONNIER qui a donné pouvoir à Mme HARDEU HAURE, Mr LIBERT qui a donné pouvoir à Mr CHARRIER, Mme BELHARTZ qui a donné pouvoir à Mme LAULHE.

***Secrétaire de Séance :*** Mme RECHENCQ est nommée secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du CGCT.

**Nombre de présents : 23 – Nombre de votants : 29 – Nombre d'absents excusés : 06 – Nombre d'absents : 00**

## **N° 2021-137 / MODIFICATION DES REGLEMENTS INTERIEURS DES SERVICES PERISCOLAIRES DE LA VILLE DE GAN**

**Rapporteur : Nathalie DESPAUX**

Vu le règlement intérieur des restaurants scolaires de la commune de Gan modifié,

Considérant qu'il est nécessaire de faire évoluer régulièrement les règlements de fonctionnement pour offrir un service public de qualité et répondre à l'évolution de la réglementation, aux besoins des usagers ainsi qu'aux instructions en vigueur des partenaires,

Considérant qu'il convient de préciser certains aspects de ces règlements pour faciliter les relations entre le service restauration scolaire et ses usagers et optimiser la gestion de ce service,

Considérant que ce sont aux règlements intérieurs que le personnel du service se réfère en cas de litige avec les usagers,

Considérant qu'il convient d'adapter les règlements intérieurs pour prendre notamment en considération les nouveaux modes de paiement par carte bancaire, la gestion des données personnelles et la transformation de l'école de Haut de Gan,

Il est proposé de modifier les règlements intérieurs de fonctionnement joints en annexe.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

**À l'unanimité :**

- **d'approuver** la modification du règlement intérieur des restaurants scolaires de la ville de Gan, comme joint en annexe,
- **d'approuver** la modification du règlement intérieur des garderies comme joint en annexe,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de cette affaire.

Fait et délibéré à GAN, les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait conforme.

**Le Maire,**

**Francis PÉES**



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau, y compris par voie dématérialisée sur la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DES GARDERIES ET DE L'ETUDE SURVEILLÉE**  
**DE LA VILLE DE GAN**  
**(MATERNELLE ET ELEMENTAIRE)**

- Vu le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017
- Vu l'organisation du temps scolaire sur 4 jours.

Le présent règlement s'applique aux garderies maternelle et élémentaire de la ville de Gan selon les règles établies ci-dessous :

**TITRE I – PRINCIPE DE SERVICE**

**Article 1 :** La garderie scolaire est ouverte aux élèves des écoles maternelle et élémentaire.

Les services sont organisés, en période scolaire, à l'initiative et sous l'autorité du Maire.

La surveillance et l'animation sont assurées par le personnel communal.

La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants scolarisés peuvent jouer ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées.

L'étude surveillée est proposée aux seuls élèves de l'école élémentaire Paule Constant. Elle ne se substitue pas au rôle éducatif des parents. Les parents devront s'assurer que les devoirs ont été faits.

**TITRE II - CONDITIONS D'ADMISSION**

**Article 2 :** Tous les enfants inscrits dans les écoles publiques de la ville peuvent bénéficier du service de garderie.

**Article 3 :** Les responsables légaux compléteront un livret de renseignements par famille (adresses, n° de téléphone, santé...), et une fiche d'urgence par enfant. Ils compléteront la partie relative aux garderies et signeront les documents.

**Article 4 :** Seule la réservation à la garderie du soir est obligatoire. Elle s'effectue par le biais du portail familles sur le site internet de la ville ou, exclusivement pour les familles sans accès à internet, par papier (cahier de liaison au sein des écoles et au guichet unique).

Pour tous, la réservation doit être réalisée la veille (18h30 au plus tard) pour le lendemain, hors samedi, dimanche et jours fériés.

**Article 5 :** Tous les élèves de l'école Paule Constant peuvent bénéficier de l'étude surveillée. Toutefois, le nombre de places étant limité, la participation à l'étude surveillée nécessite une inscription. L'accès à l'étude fait l'objet d'un engagement par période. La fréquentation exceptionnelle n'est pas autorisée.

L'étude surveillée fait partie du temps « garderie du soir ».

Un enfant aura la possibilité d'être inscrit 2 soirs par semaine. Par souci d'équité et sous réserve du nombre d'inscriptions sollicitées, la mairie se réserve le droit de ne valider qu'un seul créneau d'étude par enfant dans la semaine.

### **TITRE III – OUVERTURE ET HORAIRES**

**Article 6 :** Horaires des garderies des écoles maternelles et élémentaires :

\*Ecole Paule Constant :

#### **Garderie du lundi, mardi, jeudi et vendredi**

Garderie du matin : de 7h30 à 8h20

Garderie du midi : de 12h00 à 12h45

Garderie du soir : de 16h30 à 18h30

\*Ecole Pierre Emmanuel :

#### **Garderie du lundi, mardi, jeudi et vendredi**

Garderie du matin : de 7h30 à 8h20

Garderie du midi : de 11h30 à 12h15

Garderie du soir : de 16h30 à 18h30

**Article 7 :** Tout retard (après la fermeture de la garderie du soir) des parents ou des personnes dûment habilitées pour reprendre leur(s) enfant(s) devra être signé sur un cahier spécifique.

Au-delà de 3 retards, tout dépassement d'horaire de fermeture entraîne l'application d'un coût forfaitaire, fixé par le Conseil Municipal ou par décision du Maire.

En cas de retard trop important, les surveillants de garderie, qui ne pourront joindre les responsables légaux de l'enfant, doivent contacter la gendarmerie à laquelle sera confié l'enfant.

**Article 8 :** L'étude surveillée aura lieu les lundis et jeudis de 16h45 à 17h45. Les enfants seront remis à leurs parents à l'ALSH les Korrigans. Pour tout enfant inscrit, l'étude est obligatoire même s'il n'a pas de devoirs.

### **TITRE IV : RESPONSABILITE**

**Article 9 :** Les familles doivent souscrire et produire une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accident » afin d'assurer leur enfant pour les dommages qu'il peut occasionner à des tiers et pour ceux qu'il peut se causer à lui-même.

**Article 10 :** Les parents doivent impérativement signaler aux personnels de garderie l'arrivée et le départ de leurs enfants.

**Article 11 :** Les enfants non-inscrits à la garderie sont encore sous la responsabilité des enseignants à la fin de la classe et seront placés par les enseignants sous la responsabilité de l'agent du service garderie.

Dix minutes avant le début de la classe, les agents du service garderie laisseront les enfants sous la responsabilité des enseignants en charge de la surveillance, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 12 :** Si une personne, autre que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale, vient chercher l'enfant, les parents devront avoir au préalable fourni une autorisation via le livret de renseignement ou fournir au personnel de la garderie une autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse de la personne expressément mandatée. Celle-ci devra se présenter au personnel munie de sa carte d'identité.

**Article 13 :** Les enfants inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci, sauf sur autorisation écrite des parents et à condition d'être au minima élève de CM1.

**Article 14 :** Les enfants autorisés à quitter seuls la garderie seront, dès le début de la garderie, sous la seule responsabilité des parents ou des personnes détentrices de l'autorité parentale jusqu'à leur prise en charge par les structures associatives ou autres.

**Article 15 :** Les enfants non-inscrits en garderie doivent se présenter au portail dès la sortie de classe.

## TITRE V – LES OBLIGATIONS

### L'ENFANT devra :

- avoir un comportement correct et respectueux vis à vis du personnel d'encadrement ;
- obéir aux consignes données par le personnel ;
- éviter toute attitude agressive ou belliqueuse ;
- respecter ses camarades ;
- ne pas perturber le déroulé de l'étude ;
- éviter d'apporter des jeux personnels ou objets de valeur en raison des risques de vol ou détérioration. Il est vivement conseillé aux familles de marquer le nom sur chaque vêtement ou effet personnel.

Aucune assurance ne prend en charge les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre des vêtements marqués au nom de l'enfant.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, ils sont fortement déconseillés, tout comme les jouets et restent sous la seule responsabilité des parents en cas de perte, de vol ou de casse.

### L'ADULTE devra :

- offrir un accueil convivial et agréable ;
- respecter les enfants dans leurs diversités et leurs différences ;
- s'assurer des règles d'hygiène et de sécurité ;
- mettre en place, dans la mesure du possible, des activités communes ;
- veiller et signaler tout comportement difficile.

Tout comportement anormal sera signalé aux parents afin d'en établir et en expliquer les raisons. Au-delà, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.



## **TITRE VI : EXCLUSIONS**

**Article 16 :** Tout manque de respect envers le personnel ou les élèves ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants sera signalé à la Mairie qui en avertira les parents.

Au-delà de deux avertissements aux parents, l'enfant sera exclu pour une durée qui pourra s'étendre à l'année scolaire.

**Article 17 :** Trois non présentations consécutives à l'appel valent la radiation de l'étude.

## **TITRE VII – DONNEES PERSONNELLES**

**Article 18 :** Les informations nominatives recueillies par les services concernés de la ville de Gan sous l'autorité de Monsieur le Maire, responsable des traitements, font l'objet de traitements informatiques destinés à :

- La gestion des élèves inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires
- La gestion des enfants inscrits aux activités périscolaires
- La facturation des différentes activités proposées aux familles.

Les destinataires des données sont :

- Les agents des services enfance-jeunesse et finances-achats chargés des opérations administratives et comptables,
- Les supérieurs hiérarchiques de ces personnels,
- Les services du comptable public ou des établissements bancaires financiers ou postaux concernés par les opérations de mise en recouvrement,
- Les services de l'Etat habilités à exercer un contrôle en la matière.

Les renseignements demandés sur les formulaires sont nécessaires à l'exécution d'une obligation légale, ou l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la commune de GAN.

Les données personnelles sont conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées et pendant la durée de conservation minimale prévue par la législation.

A l'issue de cette période de conservation, les données personnelles sont soit détruites soit archivées, notamment pour répondre à une obligation légale de conservation (selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activité spécifiques).

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à « l'informatique, aux fichiers et aux Libertés » et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, les usagers disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition pour un motif légitime, aux informations qui les concernent.

Si les usagers souhaitent exercer leurs droits et obtenir communication des informations les concernant, ou pour toute information complémentaire sur l'utilisation de leurs données, ils peuvent contacter la mairie :

- par courriel à : [contact@mairie-gan.fr](mailto:contact@mairie-gan.fr) (en indiquant dans l'objet du mail « RGPD »),
- par courrier à l'adresse postale suivante : Mairie de GAN - place de la mairie - 64290 GAN,
- ou encore par téléphone : 05.59.21.61.31

Les usagers peuvent joindre le délégué à la protection de données par mail : [dpo@apgl64.fr](mailto:dpo@apgl64.fr)

Pour répondre aux demandes, la commune pourra vérifier l'identité et demander, si nécessaire, davantage d'informations.

La commune de GAN s'efforcera de répondre dans les meilleurs délais, conformément à la réglementation (1 mois à compter de la réception de la demande, prolongation possible de 2 mois avec information motivée au demandeur avant la fin du délai d'un mois).

En cas de réponse insatisfaisante, les usagers pourront introduire une réclamation auprès de la CNIL : <https://cnil.fr/fr/plaintes>.

Ils trouveront des renseignements au lien suivant : <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/844>.

Ils trouveront également des informations exhaustives relatives à vos droits sur le site de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

Si les usagers estiment, après avoir contacté la commune, que les droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, ils pourront adresser une réclamation à la CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés

3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Tél : 01 53 73 22 22 (du lundi au jeudi de 9h à 18h30 / le vendredi de 9h à 18h)

Fax : 01 53 73 22 00

## **TITRE VIII – TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT**

**Article 19 :** L'accès aux garderies municipales est gratuit le matin, le midi et le soir, **pendant la première demi-heure**, passé ce délai, elle devient payante jusqu'à la fermeture.

Tout dépassement d'horaire de fermeture est facturé, après 3 avertissements constatés.

**Article 20 :** Le tarif du service garderie et le tarif du dépassement d'horaire de fermeture est fixé soit par décision du conseil municipal, soit par décision du Maire par délégation du conseil municipal tel que prévu par l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le règlement du service est assuré par prélèvement automatique, par carte bancaire via l'interface des finances publiques (lorsque cela sera techniquement possible), en espèce ou par chèque à l'ordre de la régie enfance et jeunesse.

Le règlement doit parvenir dès délivrance de la facture et au plus tard le 20 du mois. Le non-paiement de la facture auprès de la régie enfance jeunesse entraînera l'émission d'un titre exécutoire et le paiement sera à effectuer auprès du Trésor Public.

## **TITRE IX– SITUATIONS EXEPTIONNELLES**

Toutes situations particulières indépendantes de la volonté de la commune de GAN peut entraîner une modification complète ou partielle des garderies et études surveillées (ex : crise sanitaire, catastrophes naturelles...). La commune peut être dans l'obligation de réorganiser les services selon un protocole spécifique (port du masque, lieux d'accueil modifiés, horaires d'accueil modifiés...).

À Gan, le

**Le Maire,**

**Francis PÈES**



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **DES RESTAURANTS SCOLAIRES DE LA VILLE DE GAN**

(MATERNELLE ET ELEMENTAIRE)

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017,
- Vu l'organisation du temps scolaire avec 4 jours par semaine.

Le présent règlement s'applique aux restaurants scolaires maternelle et élémentaire de la ville de Gan selon les règles établies ci-dessous :

## **TITRE I – PRINCIPE DE SERVICE**

Les restaurants scolaires sont ouverts à tous les élèves inscrits dans les écoles publiques de la Ville de Gan. Ce service public, non obligatoire, est organisé à l'initiative et sous l'autorité du Maire.

Le service cantine est organisé durant les jours scolaires suivants :

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi  
\* Paule Constant : 12h00-14h00  
\* Pierre Emmanuel : 11h30-13h30

Le service et l'animation sont assurés par le personnel communal qui, par ses actions d'accueil, d'écoute et d'attention, veille à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable au bon déroulement du repas.

Les enfants atteints d'un handicap seront accueillis dès lors que celui-ci est compatible avec la vie en collectivité.

Les repas sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'éveil du goût.

## **TITRE II - INSCRIPTION**

**Article 1** : Les inscriptions sont établies auprès du service gestionnaire :

**Guichet unique**  
**ALSH LES KORRIGANS**  
Rue Bel Air  
64 290 GAN  
Tel : 05.59.05.30.61  
Courriel : viescolaire@mairie-gan.fr

**Article 2** : Les responsables légaux rempliront un livret de renseignements par famille (adresses, n° de téléphone, santé...), et une fiche d'urgence par enfant. Ils y complèteront la partie relative à la restauration scolaire, en indiquant éventuellement les allergies connues et les régimes particuliers et signeront les documents.

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle (adresse, n° de téléphone, séparation...) doit être signalé par écrit au service gestionnaire dans les plus brefs délais.

**Article 3 :** Le système de gestion de la restauration scolaire s'effectue avec un portail familles. Ce système est accessible sur le site internet de la ville.

Pour les familles ne disposant pas d'accès internet, l'inscription sera réalisée par papier et un rendez-vous auprès du guichet unique sera nécessaire pour mettre en place le dispositif. Pour toute modification au cours de l'année scolaire, ces dernières devront être mentionnées sur le cahier de liaison présent au sein des écoles et au guichet unique.

#### *RAPPEL*

Les commandes des repas devront être formulées par les familles par anticipation, 3 jours avant le repas (hors samedi, dimanche et jours fériés) et à 08h30 au plus tard.

**Article 4 :** Si l'élève n'est pas inscrit ou si le repas n'est pas réservé par la famille, il passera au second service et le prix du repas sera majoré.

### **TITRE III - FONCTIONNEMENT**

#### **Alimentation**

**Article 5 :** Si l'enfant suit un régime alimentaire particulier prescrit par son médecin ou présente une allergie constatée compatible avec la collectivité, un Protocole d'Accueil Individuel sera mis en place avec la/le responsable de la structure et sera signé par les parents.

Celui-ci, déterminera si cette allergie peut être prise en compte par des aliments de substitution ou dans le cas contraire, si l'élève pourra apporter son panier repas. Dans ce cas-là, le repas devra être déposé auprès du personnel communal dans un sac isotherme et respecter les conditions ci-dessous :

- Le repas doit être préparé la veille ou le matin avec une température n'excédant pas 5° au moment de la prise en charge par les agents communaux,
- Tous les contenants doivent être marqués au nom de l'enfant et délivrés aux agents entre 8h10 et 8h15.

#### **Maladie de l'enfant**

**Article 6 :** Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage.

L'enfant doit être gardé par la famille pendant le temps de guérison en cas de maladie contagieuse.

**Article 7 :** Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté dans l'établissement. Si la température (supérieure à 38°) ou la maladie surviennent lors de sa présence dans l'établissement, la famille est immédiatement avertie par le personnel et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

**Article 8 :** En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (SAMU n° de tél : 15).

#### **Enfant sous traitement médical**

**Article 9 :** En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, un Protocole d'Accueil Individuel sera mis en place avec la/le responsable de la structure et définissant les modalités d'accompagnement et de responsabilité.

#### **Absence de l'enfant**

**Article 10 :** En cas d'absence, les représentants légaux doivent impérativement prévenir avant 8h30 :

- Pour l'école élémentaire : 05.59.05.30.61
- Pour l'école maternelle : 06.11.05.83.79

**Article 11 :** En cas de maladie, les représentants légaux disposent de 48h pour produire un certificat médical, qui permettra de ne pas facturer le repas commandé mais non consommé. Pour tout autre motif d'absence, le repas commandé sera facturé.

#### **Grève**

**Article 12 :** En cas de grève rendant impossible le service des repas, les repas sont commandés ne seront pas facturés.

#### **Sortie scolaire**

**Article 13 :** En cas de sortie scolaire, le parent doit faire le nécessaire pour annuler le repas du jour concerné et en respectant le délai imparti (72h avant).

### **TITRE IV – DISCIPLINE**

**Article 14 :** Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et celles de l'après-midi.

Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

**Article 15 :** Afin que le déroulement du repas se passe dans la sérénité, chaque enfant gagne sa place dans le calme.

Les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel de service.

Lors du repas, le personnel municipal veille au bon déroulement du service qui doit être respecté par les enfants.

**Article 16 :** L'élève se doit d'adopter une posture compatible avec le service de restauration collective qu'il utilise, avant, pendant et après le repas, avec des règles de savoir-vivre :

- avoir un comportement correct et respectueux vis à vis du personnel d'encadrement ;
- obéir aux consignes données par le personnel ;
- respecter ses camarades ;
- éviter toute attitude agressive ou belliqueuse ;
- ne pas se disputer, se bousculer et courir ;
- respecter la nourriture servie et ne pas l'utiliser pour jouer ;
- respecter le matériel et les locaux mis à disposition pour la prise de repas.

**Article 17 :** Le personnel communal doit offrir l'accueil le plus convivial et agréable possible :

- respecter les enfants dans leurs diversités et leurs différences ;
- accompagner l'élève dans la découverte alimentaire ;
- s'assurer des règles d'hygiène et de sécurité ;
- veiller et signaler tout comportement difficile.

**Article 18 :** Les règles doivent être respectées. Le personnel est invité à faire connaître à leurs chefs de service et/ou directeurs des écoles et/ou à la Mairie, tout manquement répété à la discipline.

Le non-respect de ces points élémentaires de savoir-faire, après un premier avertissement, entraînera l'exclusion temporaire du restaurant scolaire. Si aucune amélioration n'est constatée dans le comportement de l'enfant, une exclusion définitive pourrait être prise par le Maire ou son adjoint, à l'encontre de l'enfant concerné.

Les sanctions dépendront de ce qui n'a pas été respecté. Tout manquement à ces règles sera notifié sur un cahier de suivi conservé à la cantine.

Plusieurs étapes possibles dans l'application de sanctions, selon attitude de l'enfant et degrés de gravité :

- 1<sup>er</sup> avertissement : avertissement oral à l'enfant et information notifiée dans le cahier de suivi cantine, signé par les parents
- 2<sup>ème</sup> avertissement : courrier aux parents et/ou entretien avec les responsables de la Mairie
- 3<sup>ème</sup> avertissement : notification d'une exclusion d'une semaine
- 4<sup>ème</sup> avertissement : notification d'une exclusion d'un mois
- 5<sup>ème</sup> avertissement : notification d'une exclusion définitive.

Selon la gravité des faits, en termes d'attitude, vocabulaire, agressivité, d'insolence, de dégradation, le Maire peut être amené à décider directement l'application de l'exclusion temporaire ou définitive, sans passer par un avertissement.

**Article 19 :** Les parents sont responsables de la tenue et la conduite de leurs enfants pendant le temps cantine.

**Article 20 :** Toute détérioration des biens communaux, imputable à un élève par non-respect de ces consignes, sera à la charge de ses représentants légaux.

## **TITRE V – DONNEES PERSONNELLES**

**Article 21 :** Les informations nominatives recueillies par les services concernés de la ville de GAN sous l'autorité de Monsieur le Maire, responsable des traitements, font l'objet de traitements informatiques destinés à :

- La gestion des enfants inscrits à la restauration scolaire ;
- La facturation des repas.

Les destinataires des données sont :

- Les agents des services enfance-jeunesse et finances-achats chargés des opérations administratives et comptables ;
- Les supérieurs hiérarchiques de ces personnels ;
- Les services du comptable public ou des établissements bancaires financiers ou postaux concernés par les opérations de mise en recouvrement ;
- Les services de l'Etat habilités à exercer un contrôle en la matière.

Les renseignements demandés sur les formulaires sont nécessaires à l'exécution d'une obligation légale, ou l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la commune de GAN.

Les données personnelles sont conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées et pendant la durée de conservation minimale prévue par la législation.

A l'issue de cette période de conservation, les données personnelles sont soit détruites soit archivées, notamment pour répondre à une obligation légale de conservation (selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activité spécifiques).

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à « l'informatique, aux fichiers et aux libertés » et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, les usagers disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition pour un motif légitime aux informations qui les concernent.

Si les usagers souhaitent exercer leurs droits et obtenir communication des informations les concernant, ou pour toute information complémentaire sur l'utilisation de leurs données, ils peuvent contacter la mairie :

- par courriel à : [contact@mairie-gan.fr](mailto:contact@mairie-gan.fr) (en indiquant dans l'objet du mail « RGPD »),
- par courrier à l'adresse postale suivante : Mairie de GAN - place de la mairie - 64290 GAN,
- ou encore par téléphone : 05.59.21.61.31

Les usagers peuvent joindre le délégué à la protection de données par mail : [dpo@apgl64.fr](mailto:dpo@apgl64.fr)

Pour répondre aux demandes, la commune pourra vérifier l'identité et demander, si nécessaire, davantage d'informations.

La commune de GAN s'efforcera de répondre dans les meilleurs délais, conformément à la réglementation (1 mois à compter de la réception de la demande, prolongation possible de 2 mois avec information motivée au demandeur avant la fin du délai d'un mois).

En cas de réponse insatisfaisante, les usagers pourront introduire une réclamation auprès de la CNIL : <https://cnil.fr/fr/plaintes>.

Ils trouveront des renseignements au lien suivant : <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/844>.

Ils trouveront également des informations exhaustives relatives à leurs droits sur le site de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

Si les usagers estiment, après avoir contacté la commune, que les droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, ils pourront adresser une réclamation à la CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés

3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Tél : 01 53 73 22 22 (du lundi au jeudi de 9h à 18h30 / le vendredi de 9h à 18h)

Fax : 01 53 73 22 00

## **TITRE VI - TARIF ET MODALITE DE PAIEMENT**

**Article 22 :** L'utilisation du service de restauration scolaire est payante. Le tarif est fixé soit par décision du conseil municipal, soit par décision du Maire par délégation du conseil municipal tel que prévu par l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La grille de tarif « gantois » s'appuie sur les ressources des familles. Les tarifs sont donc individualisés.

Chaque année, les tarifs applicables aux familles seront révisés au 1<sup>er</sup> septembre. Ainsi, il est demandé l'avertissement des impôts (sur les revenus de l'année N-2).

*(Méthode de calcul : Revenu Fiscal de référence / Nombre de parts)*

A défaut de produire, dans les délais impliqués, les documents pour justifier des ressources, les repas seront facturés à taux plein jusqu'à la réception des éléments, et ce sans effet rétroactif.

**Article 23 :** Le règlement du service est assuré par prélèvement automatique, par carte bancaire via l'interface des finances publiques (lorsque cela sera techniquement possible), en espèce ou par chèque à l'ordre de la régie enfance et jeunesse.

Le règlement doit parvenir dès délivrance de la facture et au plus tard le 20 du mois. Le non-paiement de la facture auprès de la régie enfance jeunesse entraînera l'émission d'un titre exécutoire et le paiement sera à effectuer auprès du Trésor Public.

## **TITRE VI - RESPONSABILITE**

### **Assurances**

**Article 24 :** La ville de Gan est assurée pour les activités qu'elle organise.

La ville demandera aux parents de justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant.

### **Vêtements/Objets personnels : Perte/Vol**

**Article 25 :** De manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet. La commune décline sa responsabilité en cas de perte ou de vol.

## **TITRE VII – SITUATIONS EXEPTIONNELLES**

Toutes situations particulières indépendantes de la volonté de la commune de GAN peut entraîner une modification complète ou partielle des restaurants scolaires (ex : crise sanitaire, catastrophes naturelles...). La commune peut être dans l'obligation de réorganiser les services selon un protocole spécifique (port du masque, lieux d'accueil modifiés, horaires d'accueil modifiés...).

À Gan, le

Le Maire,

Francis PÈES



# DELIBERATIONS DU CONSEIL M

Envoyé en préfecture le 17/09/2021  
Reçu en préfecture le 17/09/2021  
Affiché le **SLO**  
ID : 064-216402305-20210915-2021138-DE

Le mercredi 15 septembre 2021, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de GAN (Pyrénées-Atlantiques), sur convocations envoyées le 9 septembre 2021, s'est réuni à la salle Jean-Pierre Lérés de GAN, sous la présidence de Monsieur Francis PÈES, Maire de GAN. La convocation a été affichée le 9 septembre 2021.

**Nombre de conseillers en exercice : 29**

***Étaient présents :***

Mr PÈES, Mme DESPAUX, Mr GILLET, Mr CHARRIER, Mme CAMARERO, Mme CASSAGNE-MOURIGAL, Mme LARENA, Mr LASSALLE, Mme LOPEZ, Mme HARDEU-HAURE, Mme BARTET, Mme LURDOS, Mr LARGILLET, Mr PÉNAFIEL, Mme RECHENCQ, Mme LABAT, Mme CARDONE, Mr SALHARANG, Mme CAMBON, Mr PINARD, Mr MAYSOUNABE, Mme LAULHÉ et Mme BIRABENT.

***Étaient absents excusés :***

Mme TISNERAT qui a donné pouvoir à Mr PEES, Mr POURTAU qui a donné pouvoir à Mme CAMARERO, Mr CLERCQ qui a donné pouvoir à Mr LASSALLE, Mme CORDONNIER qui a donné pouvoir à Mme HARDEU HAURE, Mr LIBERT qui a donné pouvoir à Mr CHARRIER, Mme BELHARTZ qui a donné pouvoir à Mme LAULHE.

***Secrétaire de Séance :*** Mme RECHENCQ est nommée secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du CGCT.

**Nombre de présents : 23 – Nombre de votants : 29 – Nombre d'absents excusés : 06 – Nombre d'absents : 00**

## **N° 2021- 138 / PRESENTATION DE LA NOTE D'INFORMATION DE L'AGENCE DE L'EAU ADOUR GARONNE CONCERNANT LE PRIX DE L'EAU EN 2020**

**Rapporteur : Philippe LASSALLE**

En complément de la délibération prise par le Conseil Municipal de Gan en date du 12 juillet 2021 concernant le rapport annuel sur la qualité des eaux distribuées en 2020 par le Syndicat Mixte d'Eau Potable de la région de Jurançon (SMEP), l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par la loi N° 2016-1087 du 8 août art 31, impose au Maire l'obligation de présenter à son assemblée délibérante une note établie chaque année par l'Agence de l'Eau ou l'Office de l'Eau sur les redevances figurant sur la facture d'eau des abonnés et sur la réalisation de son programme pluriannuel d'intervention.

Considérant la note d'information de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne jointe en annexe,

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du rapporteur, prend acte de l'information.

Fait et délibéré à GAN, les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait conforme.

**Le Maire,**

**Francis PÈES**



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau, y compris par voie dématérialisée sur la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.

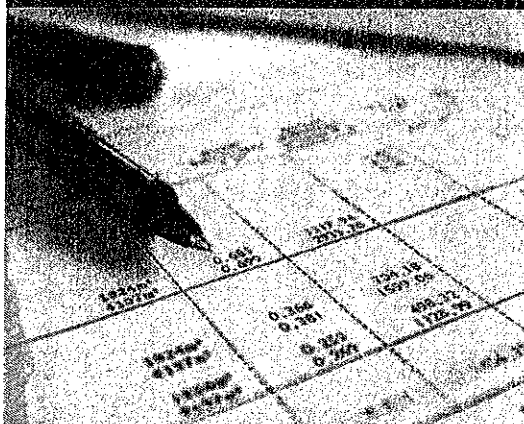
# NOTE D'INFORMATION

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau et de l'assainissement

L'article L.2224-5 du code général des collectivités territoriales, modifié par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 - art.31, impose au maire ou au président de l'établissement public de coopération intercommunale l'obligation de présenter à son assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable destiné notamment à l'information des usagers. Ce rapport est présenté au plus tard dans les neuf mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné. Le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale y joint la note établie chaque année par l'agence de l'eau ou l'office de l'eau sur les redevances figurant sur la facture d'eau des abonnés et sur la réalisation de son programme pluriannuel d'intervention.

Édition mars 2021  
CHIFFRES 2020

## L'agence de l'eau vous informe



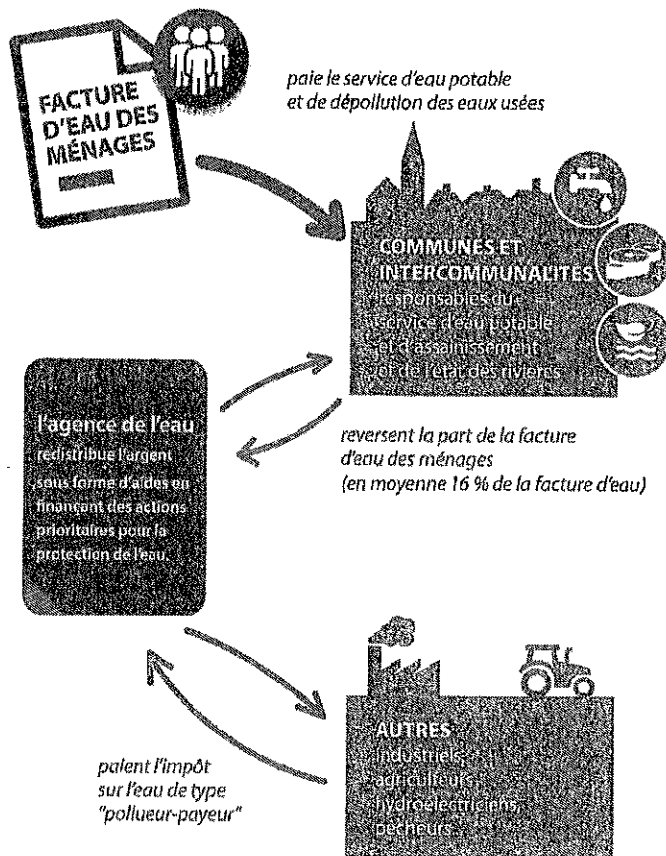
### LE SAVIEZ-VOUS ?

Le prix moyen de l'eau dans le bassin Adour-Garonne est de 4,19 euros TTC/m<sup>3</sup>. Pour un foyer consommant 120 m<sup>3</sup> par an, cela représente une dépense de 503 euros par an et une mensualité de 42 euros en moyenne (estimation Adour-Garonne d'après SISPEA - données agrégées disponibles - 2018).

Les composantes du prix de l'eau sont :

- le service de distribution de l'eau potable (abonnement, consommation),
- le service de collecte et de traitement des eaux usées,
- les redevances de l'agence de l'eau qui représentent en moyenne 16 % du montant de la facture d'eau,
- les contributions aux organismes publics (VNF...) et l'éventuelle TVA.

Pour obtenir une information précise sur votre collectivité, rendez-vous sur [www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr)



### POURQUOI DES REDEVANCES ?

Les redevances des agences de l'eau sont des recettes fiscales environnementales perçues auprès de ceux qui utilisent l'eau et qui en altèrent la qualité et la disponibilité (consommateurs, activités économiques).

Les agences de l'eau redistribuent cet argent collecté sous forme d'aides pour mettre aux normes les stations d'épuration, fiabiliser les réseaux d'eau potable, économiser l'eau, protéger les captages d'eau potable des pollutions d'origine agricole, améliorer le fonctionnement naturel des rivières...

Au travers du prix de l'eau, chaque habitant contribue à ces actions au service de l'intérêt commun et de la préservation de l'environnement et du cadre de vie.



Suivez l'actualité



de l'agence de l'eau Adour-Garonne : <https://www.eau-grandsudouest.fr/>

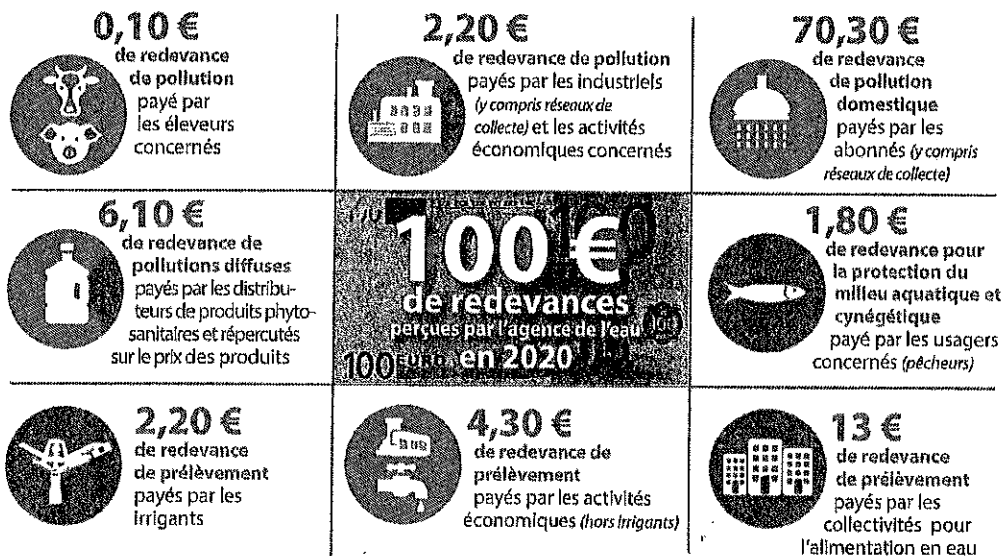
## COMBIEN ONT COÛTÉ LES REDEVANCES 2020 ?

En 2020, le montant global des redevances (tous usages de l'eau confondus) perçues par l'agence de l'eau Adour-Garonne s'est élevé à environ 306 millions d'euros dont 255 millions en provenance de la facture d'eau payée par les ménages et les industriels dont les activités de production sont assimilées domestiques (APAD).

### recettes / redevances

### Qui a payé quoi à l'agence de l'eau pour 100 € de redevances en 2020 ?

(valeurs résultant d'un pourcentage pour 100 €) - source agence de l'eau Adour-Garonne



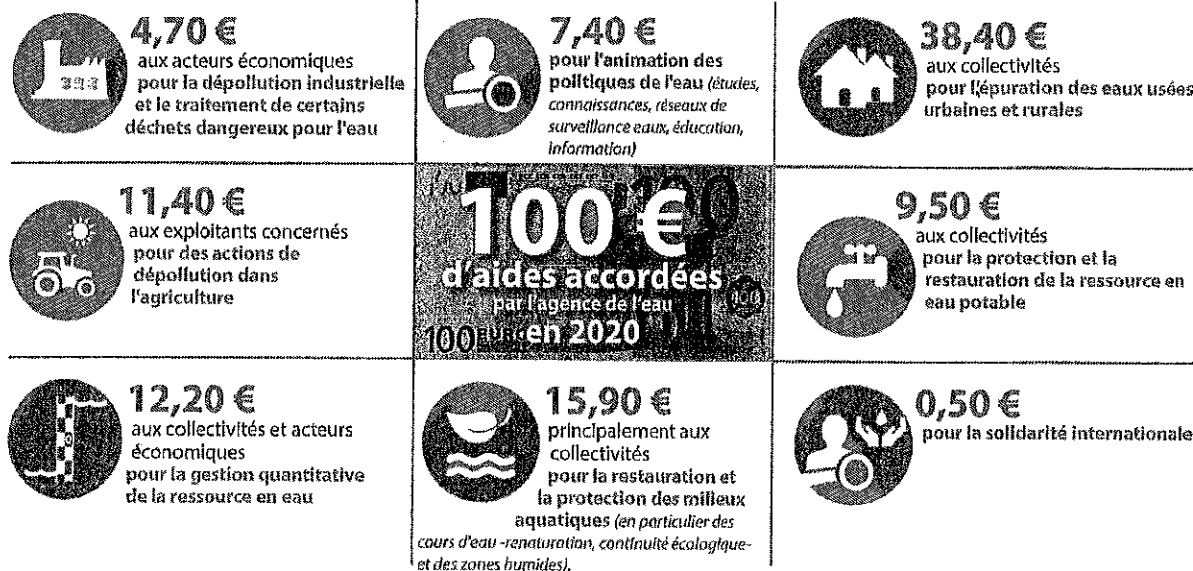
## À QUOI ONT SERVI LES REDEVANCES EN 2020 ?

Grâce à ces redevances, les agences de l'eau apportent, dans le cadre de leurs programmes d'intervention, des concours financiers (subventions, prêts) aux personnes publiques (collectivités territoriales...) ou privées (acteurs industriels, agricoles, associatifs...) qui réalisent des actions ou projets d'intérêt commun au bassin ayant pour finalité la gestion équilibrée des ressources en eau. Ces aides réduisent d'autant l'impact des investissements des collectivités, en particulier, sur le prix de l'eau. En 2020, elles ont représenté environ 265 millions d'euros sur le plan de mesures incitatives.

### Interventions / aides

### Comment se sont réparties les aides pour la protection des ressources en eau pour 100 € d'aides en 2020 ? \*

(valeurs résultant d'un pourcentage pour 100 € d'aides en 2020) - source agence de l'eau Adour-Garonne



\* S'y ajoute la contribution aux opérateurs de la biodiversité et le fonctionnement de l'Agence.

## ACTIONS AIDÉES PAR L'AGENCE DE L'EAU ADOUR-GARONNE EN 2020

En 2020, l'Agence a mis en place un plan de soutien pour relancer une dynamique de projets d'investissement malgré le contexte particulier de la crise sanitaire. Les mesures essentielles de ce plan ont été la bonification des taux d'aide, l'assouplissement de certaines conditions d'éligibilité et le lancement de plusieurs appels à projets dans différents domaines. Au total, 65 M€ d'aide ont été attribués dans le cadre de ce plan de soutien sur le bassin Adour Garonne, principalement pour l'assainissement et l'eau potable. En 2021, l'Agence poursuit son accompagnement renforcé en contribuant au plan France Relance.

### POUR ACCOMPAGNER L'ADAPTATION DES USAGES AUX CONSÉQUENCES DU CHANGEMENT CLIMATIQUE

Plus de 160 M€ ont été consacrés de façon directe ou indirecte à l'adaptation au changement climatique. Les solutions fondées sur la nature qui visent à protéger, gérer de manière durable et restaurer des écosystèmes en représentent la plus grande part, il s'agit notamment des opérations de restauration de cours d'eau ou des aides à la conversion à l'agriculture biologique.

### POUR RÉDUIRE LES POLLUTIONS DIFFUSES EN ENCOURAGEANT LES PRATIQUES LES PLUS FAVORABLES À L'ENVIRONNEMENT

Plus de 30 M€ ont été consacrés en 2020 à la lutte contre les pollutions diffuses, dont par exemple :

- plus de 12 M€ pour l'agriculture biologique pour 9 300 hectares,
- 5,6 M€ d'aide dans le cadre d'investissements,
- 61 captages d'eau potable dits prioritaires (captage Grenelle ou conférence environnementale) bénéficient d'une démarche de plan d'actions territorial (PAT) mise en œuvre
- 19 collectifs d'agriculteurs engagés dans une transition vers des systèmes agro-écologiques à faible dépendance en pesticides ont été aidés (dispositif dit « groupe 30 000 »),
- 6,5 M€ pour les paiements pour services environnementaux, pour valoriser les pratiques existantes d'une agriculture de qualité qui protège l'eau, les sols, les milieux et la biodiversité sur nos territoires. 30 démarches territoriales ont permis d'attribuer 856 PSE.

### POUR PROMOUVOIR UNE GESTION QUANTITATIVE DURABLE ET ÉCONOME DE LA RESSOURCE EN EAU

- 32 M€ ont été consacrés en 2020 à la gestion quantitative de la ressource et aux économies d'eau,
- grâce à ces aides, 4,1 millions de m<sup>3</sup> ont été économisés ou substitués au travers des projets aidés,
- 9 projets de territoire pour la gestion de l'eau sont en cours d'élaboration ou de mise en œuvre sur le bassin Adour-Garonne.

### POUR ACCOMPAGNER LES TERRITOIRES LES PLUS FRAGILES DANS LA GESTION DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT

86 M€ ont permis d'accompagner des communes situées dans des zones défavorisées pour des travaux d'assainissement et d'eau potable.

L'Agence souhaite en effet soutenir particulièrement les communes rurales en proposant des modalités susceptibles de pérenniser les travaux engagés.

### POUR ACCOMPAGNER LA PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ ET LA RESTAURATION DES MILIEUX AQUATIQUES

En 2020, plus de 42 M€ ont été consacrés à la protection des milieux aquatiques, ainsi :

- 662 km de cours d'eau ont été aidés pour accompagner la restauration de leur fonctionnalité hydromorphologique,
- 57 ouvrages du bassin ont été équipés afin d'assurer la continuité écologique (possibilité de circulation des espèces animales et bon déroulement du transport des sédiments),
- L'Agence a accompagné la restauration, l'entretien ou l'acquisition de plus de 35 000 ha de ZH.

### POUR RECONQUÉRIR LA QUALITÉ DE L'EAU EN RÉDUISANT LES POLLUTIONS PONCTUELLES

- 2,8 M€ ont permis d'améliorer le fonctionnement des systèmes d'assainissement par temps de pluie, ainsi environ 7,3 hectares ont été désimperméabilisés ou déracordés du réseau public.
- 83 M€ ont été consacrés en 2020 aux investissements de dépollution domestique principalement sur des masses d'eau en mauvais état subissant une pression domestique forte,
- pour réduire les pollutions dispersées des petites entreprises, des démarches collectives ont été encouragées par l'Agence : 165 entreprises de peinture ont été mises en conformité. 371 kg de substances dangereuses ont été supprimées.

## LA CARTE D'IDENTITÉ DU BASSIN ADOUR-GARONNE

Le bassin Adour-Garonne couvre les bassins versants des cours d'eau qui, depuis les Charentes, le Massif Central et les Pyrénées, s'écoulent vers l'Atlantique (115 000 km<sup>2</sup>, soit 1/5<sup>e</sup> du territoire national).

Il compte 120 000 km de cours d'eau, d'importantes ressources

souterraines et un littoral d'environ 630 km.

Sur ses 7,8 millions d'habitants, 30 % vivent en habitats épars.

C'est un bassin essentiellement rural : sur les quelques 7 000 communes, 35 comptent plus de 20 000 habitants, ces dernières rassemblant 28 % de la population.

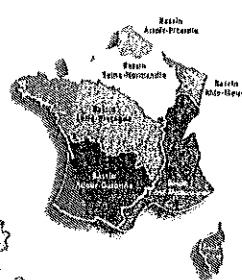
Agence de l'eau Adour-Garonne  
Siège

90 rue du Férétra - CS 87801

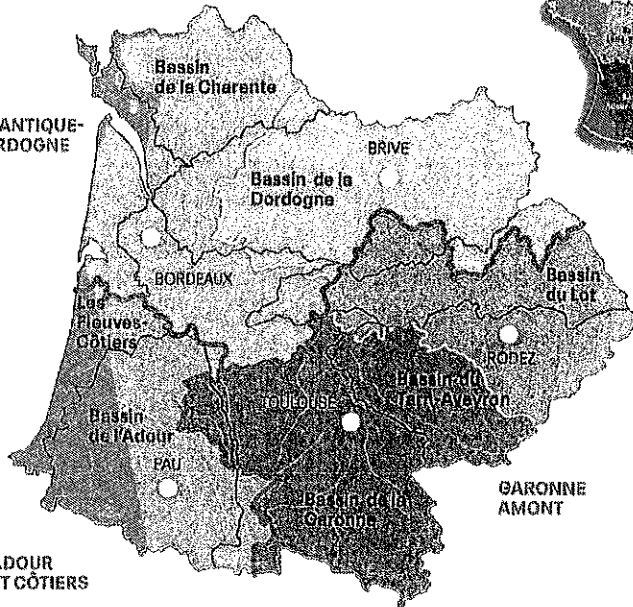
31078 Toulouse Cedex 4

Tél. : 05 61 36 37 38

Les 7 bassins hydrographiques  
métropolitains



ATLANTIQUE-  
DORDOGNE



ADOUR  
ET CÔTIÈRES

Délégations territoriales :

**Atlantique-Dordogne**

4 rue du Professeur André-Lavignolle

33049 Bordeaux Cedex

Tél. : 05 56 11 19 99

Départements 16 • 17 • 33 • 47 • 79 • 86  
et

94 rue du Grand Prat

19600 Saint-Pantaléon-de-Larche

Tél. : 05 55 88 02 00

Départements 15 • 19 • 23 • 24 • 63 • 87

**Adour et côtiers**

7 passage de l'Europe - BP 7503

64075 Pau Cedex

Tél. : 05 59 80 77 90

Départements 40 • 64 • 65

**Garonne Amont**

Rue de Bruxelles - Bourran - BP 3510

12035 Rodez Cedex 9

Tél. : 05 65 75 56 00

Départements 12 • 30 • 46 • 48

et

97 rue Saint Roch - CS 14407

31405 Toulouse Cedex 4

Tél. : 05 61 43 26 80

Départements 09 • 11 • 31 • 32 • 34 • 81 • 82

DU 1<sup>ER</sup> MARS

AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2021



# Donnez votre avis !

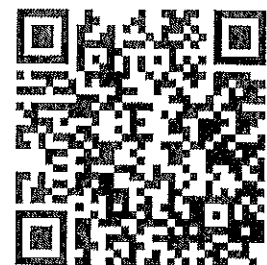
Donnez votre  
avis sur

consultation nationale  
sur la politique de l'eau

Rendez-vous sur  
[eau-grandsudouest.fr](http://eau-grandsudouest.fr)

# L'eau

Tous concernés, tous mobilisés  
pour notre patrimoine commun, l'eau !



# DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 17/09/2021  
Reçu en préfecture le 17/09/2021  
Affiché le **MUNICIPAL SLO**  
ID : 064-216402305-20210915-2021139-DE

Le mercredi 15 septembre 2021, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de GAN (Pyrénées-Atlantiques), sur convocations envoyées le 9 septembre 2021, s'est réuni à la salle Jean-Pierre Lérès de GAN, sous la présidence de Monsieur Francis PÈES, Maire de GAN. La convocation a été affichée le 9 septembre 2021.

**Nombre de conseillers en exercice : 29**

***Étaient présents :***

Mr PÈES, Mme DESPAUX, Mr GILLET, Mr CHARRIER, Mme CAMARERO, Mme CASSAGNE-MOURIGAL, Mme LARENA, Mr LASSALLE, Mme LOPEZ, Mme HARDEU-HAURE, Mme BARTET, Mme LURDOS, Mr LARGILLET, Mr PÉNAFIEL, Mme RECHENCQ, Mme LABAT, Mme CARDONE, Mr SALHARANG, Mme CAMBON, Mr PINARD, Mr MAYSOUNABE, Mme LAULHÉ et Mme BIRABENT.

***Étaient absents excusés :***

Mme TISNERAT qui a donné pouvoir à Mr PÈES, Mr POURTAU qui a donné pouvoir à Mme CAMARERO, Mr CLERCQ qui a donné pouvoir à Mr LASSALLE, Mme CORDONNIER qui a donné pouvoir à Mme HARDEU HAURE, Mr LIBERT qui a donné pouvoir à Mr CHARRIER, Mme BELHARTZ qui a donné pouvoir à Mme LAULHE.

***Secrétaire de Séance :*** Mme RECHENCQ est nommée secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du CGCT.

Nombre de présents : 23 – Nombre de votants : 29 – Nombre d'absents excusés : 06 – Nombre d'absents : 00

## N°2021-139 / GUICHET NUMÉRIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (G.N.A.U.) – CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION (C.G.U.)

**Rapporteur :** Julie CASSAGNE MOURIGAL

Vu le Code général des collectivités locales,

Vu le Code de l'urbanisme,

Vu le Code des relations entre le public et l'administration,

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique,

Vu l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,

Vu la loi n°2013-1005 du 12 novembre 2013 habilitant le Gouvernement à simplifier les relations entre l'administration et les citoyens,

Vu l'ordonnance n°2014-1330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique,

Vu le décret n°2015-1404 du 5 novembre 2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique,

Vu le décret n°2015-1426 du 5 novembre 2015 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique,

Vu le décret n°2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les télé-services du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique

Vu la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique,

Vu le décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique,

Vu le décret n°2016-1491 du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale,

Vu le décret n°2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme,

Vu l'arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme,

La loi portant Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (Élan) concernant l'urbanisme, fixe la date butoir du droit de saisine des usagers par voie électronique au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Afin de respecter la réglementation, la ville de Gan mettra à disposition des usagers un portail de Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU). Toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme relatives aux travaux (déclaration préalable, permis de démolir, permis de construire, certificat d'urbanisme...) pourront y être déposées 24 h/24 et 7 jours/7. Cette mise en place nécessite que le portail internet soit accompagné de mentions légales et de conditions générales d'utilisation.

Les conditions générales d'utilisation (CGU) sont un document contractuel régissant les modalités d'interaction entre le fournisseur d'un service et ses utilisateurs. Elles définissent les modalités d'utilisation d'un site internet et lient l'utilisateur à l'éditeur du site. Toute personne navigant sur le site doit respecter les CGU du site, même si elle n'utilise pas le service.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

### DECIDE :

#### À l'unanimité :

- **d'approuver** le règlement définissant les conditions générales d'utilisation pour la saisine par voie électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme, joint en annexe ;
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous les actes ou pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Fait et délibéré à GAN, les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Francis PÉES



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Pau, y compris par voie dématérialisée sur la plateforme [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'Etat.



## **Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme**

### **Conditions générales d'utilisation (CGU)**

#### **Pour la saisine par voie électronique (SVE) et le suivi des dossiers**

Les conditions générales d'utilisation, objet de ce document, sont relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme, et le suivi des dossiers par le demandeur.

#### **1) Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU**

L'utilisation du service est strictement conditionnée à l'acceptation par l'utilisateur authentifié des présentes conditions générales d'utilisation.

X « J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation du guichet. En cas de non-respect des conditions énoncées, toute demande sera considérée comme irrecevable et rejetée par l'administration ».

#### **2) Entrée en vigueur des CGU**

Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur pour les usagers de la collectivité, à compter du jour où la délibération qui les institue revêt un caractère exécutoire.

#### **3) Périmètre du guichet**

Le GNAU permet exclusivement de réaliser la saisine, par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme. Ce service ne permet pas de déposer une démarche exclue du droit de saisine électronique, stipulée dans le décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016.

Ce service est gratuit et facultatif. L'usage de la langue française y est obligatoire.

Ce téléservice est mis en œuvre dans le cadre des dispositions relatives :

- A la modernisation de l'action territoriale, qui contribue à simplifier les démarches administratives des usagers,
- Au décret d'application n°2016-1411 du 20 octobre 2016.

#### **4) Catégories d'utilisateurs**

Par usager, il convient d'entendre les usagers « particuliers », les usagers « professionnels » et les associations.

Les usagers « particuliers » indiqueront dans leur envoi, leur nom, prénom, adresses postale et électronique.

Les usagers « professionnels » indiqueront dans leur envoi, leur numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements.

Les usagers de type association indiqueront dans leur envoi, leur numéro d'inscription à l'ordre national des associations.



## **5) Droits et obligations de la collectivité**

L'administration doit informer les usagers du téléservice qu'elle met en place pour recevoir leurs demandes. Par la suite, elle devra informer les usagers de toute évolution concernant ce téléservice.

L'administration garantit les conditions de mise en œuvre de téléservice afin que le droit de saisine électronique des usagers soit effectif.

L'administration ne peut garantir la sécurité du système de messagerie électronique que l'utilisateur utilise pour remplir sa demande et l'envoyer à l'administration, les délais d'acheminement des transmissions via internet, ni la préservation de la confidentialité ou de l'intégrité des messages transmis jusqu'à leur arrivée sur les serveurs de l'administration.

## **6) Droits et obligations de l'utilisateur**

L'utilisateur peut, de plein droit, saisir l'administration par voie électronique, dès lors qu'il s'est authentifié auprès de celle-ci dans les conditions fixées dans les présentes conditions générales d'utilisation.

L'administré accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à la collectivité aussi largement que le nécessite le traitement de la demande d'autorisation.

L'utilisateur du téléservice s'engage à ne diffuser que des données exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse inverse, l'administration se réserve le droit de suspendre ou de résilier la démarche administrative de saisine par voie électronique sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

L'utilisateur s'engage à signaler dans les meilleurs délais à l'administration tout incident de sécurité (piratage, vol de moyen d'authentification, usurpation d'identité, virus...) qui nécessiterait de suspendre l'utilisation de son adresse de messagerie ou de prendre des précautions particulières.

Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose, notamment, aux sanctions prévues à l'article 441-1 du code pénal.

## **7) Mode d'accès**

Le GNAU (<https://gnau31.operis.fr/gan/gnau/>) est disponible depuis le portail mentionné sur le site internet de la ville de Gan.

Il nécessite une authentification valide pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers, et une adresse électronique. Le mode d'authentification autorisé est France Connect. L'authentification inclut la transmission d'une adresse de messagerie. Celle-ci sera utilisée par la collectivité pour les échanges avec l'administré.

## **8) Disponibilité du téléservice**

Le service est disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 (sous réserve d'incident...). L'hébergeur se réserve toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier, de suspendre le téléservice pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire, sans préavis.

L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité. En cas d'indisponibilité du service, l'utilisateur en est informé ; il est alors invité à effectuer sa démarche ultérieurement.

Les termes des présentes conditions d'utilisation peuvent être amendés à tout moment, sans préavis, en fonction des modifications apportées au formulaire, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

### **9) Fonctionnement du téléservice**

Pour utiliser ce service, limité aux dépôts des demandes d'autorisations d'urbanisme, l'utilisateur fournit une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour l'envoi de toute réponse de l'autorité administrative compétente relative à la demande.

L'autorité administrative se réserve le droit de répondre par voie postale.

Tout dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme doit être fait au moyen du formulaire CERFA qui correspond au type de demande accessible sur le guichet. Ci-après, la liste des formulaires CERFA strictement admis sur le guichet :

- CUa et CUb : certificat d'urbanisme (13410)
- DP : déclaration préalable (construction, travaux, installations et aménagements non soumis à permis de construire) (13404)
- DPMI : déclaration préalable pour maison individuelle et/ou annexes (13703)
- DPLT : déclaration préalable (lotissement et autre division foncière non soumis à permis d'aménager) (13702)
- PCMI : permis de construire pour maison individuelle (13406)
- PC : permis de construire (13409)
- PA : permis d'aménager (13409)
- PD : permis de démolir (13405)
- MODIFICATIF : permis de construire ou d'aménager modificatif (13411)
- DOC : déclaration d'ouverture de chantier (13407)
- DAACT : déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (13408)
- DIA : déclaration d'intention d'aliéner (10072)
- TRANSFERT : permis de construire ou d'aménager (13412)

L'utilisateur remplit en ligne le formulaire CERFA de demande et valide celui-ci en y joignant les pièces obligatoires nécessaires au traitement de sa demande et selon la nature ou le type de son projet.

Le service affiche un récapitulatif de la demande et des pièces versées afin que celui-ci puisse les vérifier et les confirmer.

La confirmation et la transmission de la demande par l'utilisateur vaut signature de celle-ci.

### **10) Spécificités techniques**

L'utilisation du téléservice nécessite une connexion et navigateur internet. Les types de navigateurs préconisés sont : Internet Explorer versions 11 et suivantes, Edge, Mozilla Firefox versions 56 et suivantes, Google Chrome versions 50 et suivantes.

### **11) Limitations au téléservice**

L'administration limite à 15 Mo la taille de chaque document et à 200 Mo l'ensemble. En cas de fichier de très grosse taille, le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec la mairie de Gan au 05 59 21 61 31. Aucun mot de passe n'est admis pour les documents. Les fichiers compressés ne sont pas admis. Si l'impression des documents demeure nécessaire, la taille de format des impressions sera A3 ou A4. Par ailleurs, la Ville se réserve le droit de demander à l'utilisateur certains documents en format papier (plans grand format,...)

Les formats acceptés sont : pdf, jpeg, jpg, png, gif et txt.

### **12) Accusé d'enregistrement électronique**

L'administration met en œuvre les conditions d'envoi des accusés de réception et d'enregistrement qui font suite aux envois électroniques des usagers.

Après transmission de la demande, un accusé d'enregistrement électronique est envoyé à l'adresse électronique enregistrée dans un délai d'un jour ouvré.

Si aucun accusé d'enregistrement n'est transmis à l'issue de ce délai, l'utilisateur devra refaire sa demande. Avant de la reformuler, l'utilisateur doit vérifier la validité et le bon fonctionnement de son adresse électronique.

### **13) Accusé de réception électronique**

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique enregistrée, dans les 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande par le service instructeur compétent, l'accusé de réception électronique. Cet accusé de réception comporte obligatoirement les mentions suivantes :

-la date de réception de l'envoi électronique,

-la désignation du service chargé du dossier, ainsi que l'adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone.

L'accusé de réception indique si la demande est susceptible de donner lieu à une décision tacite d'acceptation ou de rejet et en précise les conditions.

Lorsque la demande par saisine est incomplète, l'administration indique à l'utilisateur dans l'accusé de réception ou par transmission complémentaire les pièces et informations manquantes exigées par la réglementation en vigueur, ainsi que le délai fixé pour la réception de ces pièces et de ces informations.

### **14) Traitement des données à caractère personnel**

La commune de Gan s'engage à prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données collectées auprès de l'utilisateur, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Les données personnelles sont conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées et pendant la durée de conservation minimale prévue par la législation.

A l'issue de cette période de conservation, les données personnelles sont soit détruites soit archivées, notamment pour répondre à une obligation légale de conservation (selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activité spécifiques).

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à « l'informatique, aux fichiers et aux Libertés » et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, les usagers disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition pour un motif légitime, aux informations qui les concernent.

Si les usagers souhaitent exercer leurs droits et obtenir communication des informations les concernant, ou pour toute information complémentaire sur l'utilisation de leurs données, ils peuvent contacter la mairie :

- par courriel à : [contact@mairie-gan.fr](mailto:contact@mairie-gan.fr) (en indiquant dans l'objet du mail « RGPD »),
- par courrier à l'adresse postale suivante : Mairie de GAN - place de la mairie - 64290 GAN,
- ou encore par téléphone : 05.59.21.61.31

Les usagers peuvent joindre le délégué à la protection de données par mail : [dpo@apgl64.fr](mailto:dpo@apgl64.fr)

Pour répondre aux demandes, la commune pourra vérifier l'identité et demander, si nécessaire, davantage d'informations.

La commune de GAN s'efforcera de répondre dans les meilleurs délais, conformément à la réglementation (1 mois à compter de la réception de la demande, prolongation possible de 2 mois avec information motivée au demandeur avant la fin du délai d'un mois).

En cas de réponse insatisfaisante, les usagers pourront introduire une réclamation auprès de la CNIL : <https://cnil.fr/fr/plaintes>.

Si les usagers estiment, après avoir contacté la commune, que les droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, ils pourront adresser une réclamation à la CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés

3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Tél : 01 53 73 22 22 (du lundi au jeudi de 9h à 18h30 / le vendredi de 9h à 18h)

Fax : 01 53 73 22 00

Les données à caractère personnel collectées ne sont utilisées que dans le cadre exclusif de l'instruction de la demande concernée et ne sont communiquées qu'aux partenaires exerçant un rôle dans cette instruction. Elles sont également susceptibles d'être traitées par les autorités publiques en charge de l'établissement des statistiques, dans le cadre de leur mission. Cela exclut toute utilisation de ces données par la collectivité à des fins commerciales ou autres en dehors du cadre prévu par la réglementation en vigueur.

#### **15) Traitement des demandes abusives ou frauduleuses**

Le droit de saisine électronique ne s'applique pas aux envois abusifs, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, ou les envois susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information.

#### **16) Textes de référence**

Loi CEN Confiance dans l'économie numérique

Code général des collectivités locales

Code des relations entre le public et l'administration

Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens

Ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014

Décret n° 2015-1404 du 5 novembre 2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE

Décret n° 2015-1426 du 5 novembre 2015 relatifs aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE

Décret n° 2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les téléservices

Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique

Décret n° 2016-1411 du 20 octobre 2016, relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique

Décret n° 2016-1491 du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale

Circulaire N° NOR ARCB1711345C relative à la mise en œuvre de la SVE

Décret 2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme

Arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme.