

OBJET

**PRESENTATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES -
DECISION - APPROBATION**

Madame Caroline TELLIEZ, rapporteur, expose :

L'évaluation des charges nettes transférées entre un EPCI et ses communes membres doit être préalable au transfert de compétence et/ou d'équipement.

C'est la raison pour laquelle une Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a été mise en place le 04 juillet 2014 au sein de la Communauté urbaine de Bordeaux (La CUB), devenue Bordeaux Métropole (BM), afin d'évaluer les charges transférées dans le cadre du processus de métropolisation. Celle-ci est composée d'un représentant par commune et des 16 membres qui représentent la Métropole, soit 44 membres au total.

A l'occasion de chaque nouveau transfert de compétences, le montant des attributions de compensation peut être révisé pour intégrer les nouveaux transferts de charges opérés.

Conformément au 1° bis du V de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts (CGI), dans sa rédaction issue de l'article 34 de la Loi n°2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, le montant de l'attribution de compensation et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du Conseil de Métropole, statuant à la majorité des deux tiers, et des Conseils municipaux des communes membres intéressées, en tenant compte du rapport de la CLECT.

Depuis 2017, en application de l'article 81 de la Loi n° 2016-1918 du 29 décembre 2016, ces délibérations peuvent prévoir d'imputer une partie du montant de l'attribution de compensation en section d'investissement (ACI) en tenant compte du coût des dépenses d'investissement liées au renouvellement des équipements transférés, calculés par la CLECT.

Rappel des dispositions relatives à la fixation des attributions de compensation

Bordeaux Métropole doit communiquer le montant prévisionnel des attributions de compensation aux communes membres, et donc l'avoir préalablement délibéré, avant le 15 février de l'exercice concerné. Le montant définitif doit être fixé au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit le transfert.

Par ailleurs, les attributions de compensation ne peuvent être indexées.
Toutefois, elles sont recalculées lors de chaque transfert de charges sur la base du rapport de la CLECT.

Les rapports déjà adoptés de la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLECT)

Pour rappel, la Loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles du 27 janvier 2014 (MAPTAM) a transféré de nouvelles compétences à La CUB (article 71) dès le 28 janvier 2014, et a transformé, à compter du 1er janvier 2015 l'EPCI en Métropole avec le transfert de nouvelles compétences des communes membres (article 43). Les compétences transférées par la loi MAPTAM ont déjà fait l'objet de onze rapports d'évaluation par la CLECT : le 2 décembre 2014, le 17 novembre 2015, le 21 octobre 2016, le 27 octobre 2017, le 9 novembre 2018, le 25 octobre 2019, le 3 décembre 2020, le 9 novembre 2021, le 9 novembre 2022, le 10 novembre 2023 et le 15 novembre 2024.

Les deux premiers rapports de la CLECT ont été adoptés à la majorité qualifiée par les 28 communes membres. Sur cette base le Conseil de Métropole a procédé à la révision des attributions de compensation pour l'année 2015 puis pour l'année 2016.

Puis, les rapports de la CLECT des 21 octobre 2016, 27 octobre 2017, 9 novembre 2018, 25 octobre 2019, 3 décembre 2020 et 9 novembre 2021 y compris les montants des attributions de compensation répartis entre les sections de fonctionnement et d'investissement, ont été adoptés à la majorité qualifiée par les Conseils municipaux des 28 communes membres.

Les rapports de la CLECT du 9 novembre 2022 et de la CLECT du 15 novembre 2024 ont été adoptés à l'unanimité des membres présents ou représentés. Enfin le rapport de la CLECT du 10 novembre 2023 a été adopté à l'unanimité des voix, sauf une abstention pour le point concernant le transfert de l'Ecole des Beaux-Arts de Bordeaux dans le cadre de la régularisation de la compétence « soutien à l'enseignement supérieur ».

Puis, le Conseil de Bordeaux Métropole a adopté à la majorité des deux tiers les montants des attributions de compensation de fonctionnement et d'investissement pour 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023. Enfin, le Conseil de Bordeaux Métropole a adopté à l'unanimité moins deux abstentions les montants des attributions de compensation de fonctionnement et d'investissement pour 2024 ainsi que celles de 2025.

Le rapport de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) du 6 novembre 2025.

La CLECT s'est réunie le 6 novembre 2025.

Les débats se sont déroulés sous la présidence de Madame Véronique FERREIRA avec l'appui des services compétents de la Métropole.

Dans un premier point de l'ordre du jour de cette réunion, les membres de la CLECT ont été informés de la régularisation des révisions de niveaux de service qui sont intervenues depuis la mise en œuvre des cycles 1 à 9 de la mutualisation (21 communes sont concernées : Ambarès-et-Lagrave, Ambès, Artigues-près-Bordeaux, Bassens, Bègles, Blanquefort, Bordeaux, Le Bouscat, Bruges, Carbon-Blanc, Cenon, Floirac, Le Haillan, Lormont, Martignas sur Jalles, Mérignac, Pessac, Saint-Aubin-de-Médoc, Saint Louis de Montferrand, Le Taillan-Médoc et Talence) et de leur impact sur les attributions de compensation.

Le deuxième point de l'ordre du jour s'est attaché au cycle 10 de la mutualisation avec deux communes concernées, Parempuyre et Saint-Louis-de-Montferrand.

La commune de Parempuyre mutualise à partir du 1er janvier 2026 la propreté et les espaces verts de son domaine public communal. Ce cycle de mutualisation impacte donc ses attributions de compensation de 2026.

Pour la commune de Saint-Louis de Montferrand (mutualisation du domaine des Ressources Humaines), s'appliquent les mesures dérogatoires prévues par la délibération N° 2022-72 du 28 janvier 2022.

En effet, pour les communes dont la population est inférieure à 4 000 habitants, si les domaines support mutualisés ne donnent pas lieu à transfert de plus de 50% d'équivalent temps plein, la valorisation du poste 1 (ressources humaines) dans l'attribution de compensation ne s'applique pas. Si de plus, le potentiel financier de la commune est inférieur au potentiel financier moyen des communes de la Métropole, le forfait de charges de structures pour les fonctions support ne s'applique pas non plus. La commune de Saint-Louis de Montferrand remplit ces deux conditions et, par conséquent, la mutualisation du domaine des « ressources humaines » dans ce cycle 10 est sans impact sur ses attributions de compensation.

Le troisième point de l'ordre du jour concernait également la commune de Parempuyre et l'effet sur son attribution de compensation de fin de la convention de délégation de « gestion Propreté, Espaces Verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain ».

A l'issue de la présentation de la synthèse générale des modifications des attributions de compensation qui découlent des trois points exposés ci-dessus, les membres de la CLECT ont voté à l'unanimité le montant des attributions de compensation et ont adopté le rapport afférent.

Les impacts financiers du rapport de la CLECT du 6 novembre 2025

Les évaluations des charges transférées à compter du 1er janvier 2026 serviront de base pour déterminer, par délibération du Conseil de Métropole du 30 janvier 2026, la révision des attributions de compensation à verser ou à percevoir pour l'année 2026.

Les montants à verser ou à percevoir par Bordeaux Métropole et les 28 communes membres évalués par la CLECT et devant donner lieu à la révision des attributions de compensation, sous réserve de l'approbation du rapport de la CLECT dans les conditions de majorité requises, sont présentés dans le rapport de la CLECT du 6 novembre 2025 joint en annexe au présent rapport.

Le rapport de la CLECT indique l'attribution de compensation prévisionnelle des communes membres pour 2026 en consolidant les attributions de compensation de 2025 avec :

- la compensation financière de la modification des niveaux de services des domaines mutualisés au cours des cycles 1 à 9 pour les 21 communes précitées ;

- la compensation financière du cycle 10 pour la commune de Parempuyre ;
- les modifications des attributions de compensation pour la commune de Parempuyre suite à la fin de la convention de délégation de « gestion Propreté, Espaces Verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain ».

Au total, pour 2026, l'attribution de compensation prévisionnelle à percevoir par Bordeaux Métropole s'élèverait à 143 044 193 € dont 27 009 218 € en attribution de compensation d'investissement (ACI) et 116 034 975 € en attribution de compensation de fonctionnement (ACF), alors que l'attribution de compensation de fonctionnement à verser aux communes s'élèverait à 14 787 795 €.

Pour la commune du Taillan-Médoc, du fait des révisions de niveaux de services des cycles précédents, l'ACI versée par la commune à Bordeaux Métropole sera majorée de 8 874 € et l'ACF sera majorée de 18 270 €. Ainsi, l'ACI à verser à Bordeaux Métropole en 2025 s'élèvera à **199 322 €** et l'ACF à verser également s'élèvera à **2 507 117 €**.

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir si tel est votre avis, adopter les termes de la délibération suivante :

Vu l'article 71 III de la Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5215-20-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) portant sur la prise de compétence de plein droit par la Communauté urbaine de Bordeaux, en lieu et place des communes membres, de différentes compétences,
 Vu l'article 43 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5217-1 du CGCT portant sur la transformation par décret du 1er janvier 2015 de la Communauté urbaine de Bordeaux en Métropole,
 Vu l'article 43 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 codifié à l'article L.5217-2 du CGCT portant sur l'exercice de plein droit par la Métropole de ces mêmes compétences,
 Vu l'article L.5211-41 du CGCT portant obligation de transférer à la Métropole l'ensemble des biens, droits, obligations et personnels relatifs à ces compétences,
 Vu l'article 81 de la Loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016 prévoyant la possibilité d'imputer une partie du montant de l'attribution de compensation en section d'investissement ;
 Vu l'article 1609 nonies C du Code général des impôts,
 Vu la délibération du conseil municipal approuvant le rapport de la CLECT du 15 novembre 2024 et le montant des attributions de compensation pour 2025,
 Vu le rapport d'évaluation des charges transférées adopté par les membres de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) lors de la séance du 6 novembre 2025,
 Considérant que le rapport de la CLECT du 6 novembre 2025 doit faire l'objet d'un accord par délibérations concordantes des Conseils municipaux des communes membres,

Vu la Commission Municipale du 8 décembre 2025,
 Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
 Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL **DÉCIDE**

1. **D'approuver** le rapport définitif de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) en date du 6 novembre 2025 joint en annexe.
2. **D'autoriser** l'imputation d'une part de l'attribution de compensation en section d'investissement et d'arrêter pour 2025 le montant de l'attribution de compensation d'investissement à verser à Bordeaux Métropole à **199 322 €** et le montant de l'attribution de compensation de fonctionnement à verser à Bordeaux Métropole à **2 507 117 €**.
3. **D'imputer** l'attribution de compensation de fonctionnement (ACF) à verser à Bordeaux Métropole en dépense au compte 739211 et l'attribution de compensation d'investissement (ACI) en dépense au compte 2046 dans le budget 2026 de la commune.

4. **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches utiles et nécessaires en vue de l'application de la présente délibération et à signer tout document se rapportant à cette affaire.

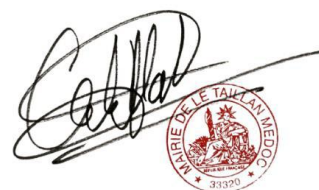
POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTIONS : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025
Le Maire,

The block contains a handwritten signature in black ink, which appears to be 'C. Allard', written over a red circular official stamp. The stamp features a central emblem and the text 'MAIRIE DE LE TAILLAN-MÉDOC' around the perimeter, with the number '33320' at the bottom.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

Commission locale d'évaluation des charges transférées

CLECT

Séance du 6 novembre 2025



Ordre du jour



1 - Révision des niveaux de service 2025 des cycles précédents de la mutualisation.

2 - Cycle 10 de la mutualisation :

- Parempuyre (propreté, espaces verts, domaine public),
- Saint-Louis de Montferrand (ressources humaines).

3 – Parempuyre : fin de la convention de délégation de « gestion Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain »

4 - Synthèse générale

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

Rappel :



Les contrats d'engagements ainsi que les conventions de création de services communs prévoient la possibilité de faire évoluer le niveau de service sur un domaine mutualisé, à la hausse ou à la baisse, et posent un cadre relativement souple, basé sur la négociation avec la commune.

Les révisions des niveaux de services prennent en compte notamment l'évolution des patrimoines gérés, le niveau de prestation souhaité par la commune, l'évaluation de l'impact sur les moyens affectés et la capacité de la Métropole à prendre en compte ces évolutions.

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026



La définition des révisions de niveaux de services

Ne donnant pas lieu à augmentation des versements via l'AC => hors périmètre « RNS »

Dynamique des charges	Ex : glissement vieillesse technicité, mesures réglementaires RH (PPCR)
Le renouvellement du matériel à usage communal (hors changements de gamme)	Ex : véhicules de la police municipale
Le renouvellement et toutes évolutions du matériel à usage des services communs	Ex : renouvellement des balayeuses

Donnant lieu à augmentation de l'AC => dans le périmètre « RNS »

Augmentation ou diminution du niveau d'engagement	Ex : modifications des fréquences de passage pour la propreté – suppression de la collecte des déchets verts
Extension ou diminution du nombre de matériels (hors renouvellement) et évolution de gamme	Ex : nouvelles dotations suite à la création de classes dans les écoles
Augmentation ou diminution d'espaces publics ou d'équipements en gestion par les services communs	Ex : nouveaux parcs, nouveaux équipements publics, extension ou nouveaux bâtiments

Autres éléments pris en compte dans le périmètre

Prise en compte des scories (correctifs pour les cycles à venir)

Demandes exceptionnelles (dépenses ponctuelles)

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

La méthode de révision des niveaux de services



Méthode identique à celle utilisée lors des cycles de mutualisation : délibérations du 29 mai 2015, du 25 septembre 2015 et du 21 octobre 2016.

Pour calculer l'impact de la mutualisation sur l'attribution de compensation à sa juste valeur, les coûts des services mutualisés sont évalués à partir de 5 postes (art D 5211.16 du CGCT) :

1	2	3	4	5
Coût des ETP coût réel des équivalents temps plein transférés par les communes (salaires chargés + prestations sociales ou collectives)	Charges réelles directes du service Charges <u>directes réelles de fonctionnement</u> indispensables à l'activité <u>propre</u> du service	Coût de renouvellement des immobilisations Déterminé sur la base d'un coût de renouvellement annualisé (véhicules, matériels, bâtiments transférés...)	Forfait dépenses d'entretien par m² Forfait entretien des bâtiments non transférés par m² et par agent transféré	Forfait charges de structure Comprend les assurances, ... Est dégressif de 15% à 2% en fonction du périmètre du transfert des fonctions supports

Pour rappel :

Poste 5 = 15%

- 3% si mutualisation SI
- 3% si mutualisation Finances
- 2% si mutualisation des affaires juridiques et marchés
- 5% si mutualisation des RH

Soit 2% si toutes les fonctions support sont mutualisées

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026



Les révisions des niveaux de services Impact global sur les attributions de compensation

Le montant des révisions de niveau de service intégré dans les attributions de compensation dépasse de **0,3 M€** le montant des RNS 2024 dans les AC 2025. Il représente **2,6 M€** au total, soit **2,1 %** du montant net total des AC 2025

- **22 %** du total des RNS sont imputées en AC à la section d'**investissement**
- **78 %** des RNS sont imputées en AC à la section de **fonctionnement**

	Impact des Révisions des Niveaux de Services (RNS) 2025 sur les Attributions de Compensation (AC) 2026		
	AC Investissement	AC fonctionnement	AC Totale
Impact net total des RNS sur les AC	585 154 €	2 031 589 €	2 616 743 €

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026



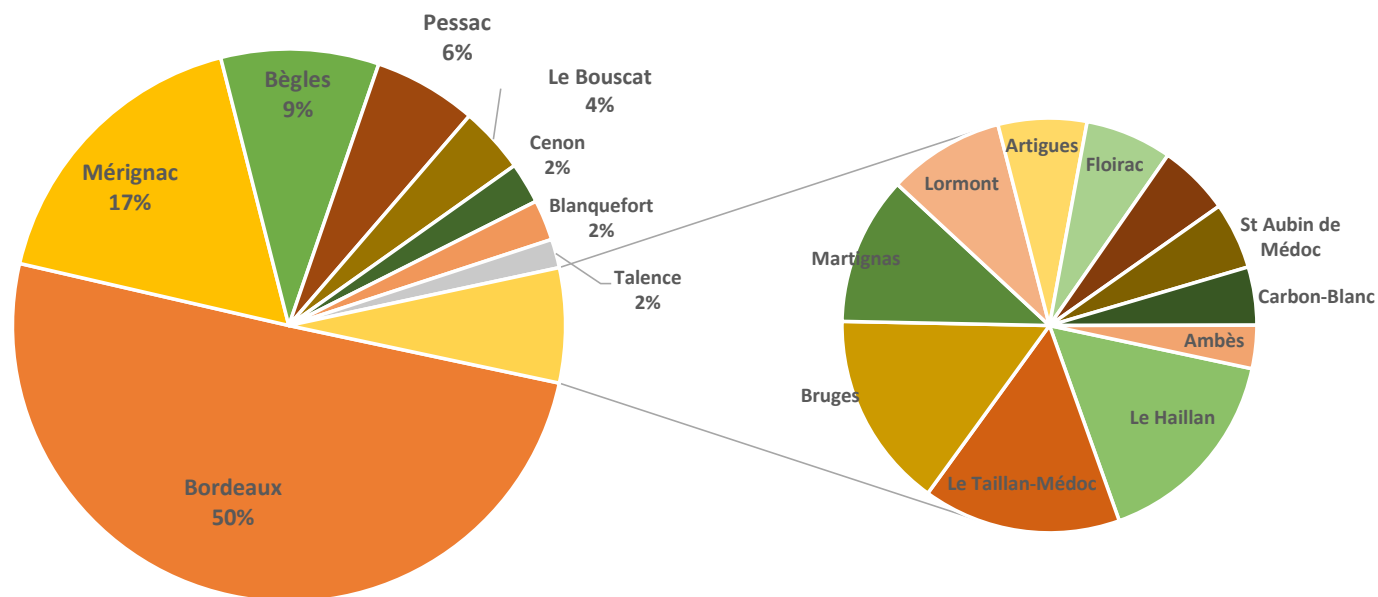
RNS

Impacts sur les attributions de compensation de 2026 par commune

Commune	IMPACT RNS SUR AC BORDEAUX METROPOLE 2026 RECETTE		IMPACT RNS SUR AC BORDEAUX METROPOLE 2026 DEPENSE	
	ACF	ACI	ACF	ACI
AMBARES ET LAGRAVE	8 958 €	836 €	0 €	0 €
AMBES	5 934 €	0 €	0 €	24 €
ARTIGUES-PRES-BORDEAUX	8 516 €	3 640 €	0 €	0 €
BASSENS	0 €	825 €	4 273 €	0 €
BEGLES	235 138 €	6 652 €	0 €	0 €
BLANQUEFORT	43 035 €	18 864 €	0 €	0 €
BORDEAUX	1 101 800 €	214 897 €	0 €	0 €
BOULIAC	0 €	0 €	0 €	0 €
LE BOUSCAT	71 681 €	29 684 €	0 €	0 €
BRUGES	17 601 €	9 355 €	0 €	0 €
CARBON-BLANC	5 459 €	2 515 €	0 €	0 €
CENON	39 042 €	24 162 €	0 €	0 €
EYSINES	0 €	0 €	0 €	0 €
FLOIRAC	897 €	10 960 €	0 €	0 €
GRADIGNAN	0 €	0 €	0 €	0 €
LE HAILLAN	13 257 €	15 162 €	0 €	0 €
LORMONT	134 €	15 832 €	0 €	0 €
MARTIGNAS-SUR-JALLE	12 134 €	8 256 €	0 €	0 €
MERIGNAC	284 340 €	172 504 €	0 €	0 €
PAREMPUYRE	0 €	0 €	0 €	0 €
PESSAC	127 412 €	31 368 €	0 €	0 €
SAINT-AUBIN-DE-MEDOC	4 438 €	4 724 €	0 €	0 €
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	0 €	377 €	693 €	0 €
SAINT-MEDARD-EN-JALLES	0 €	0 €	0 €	0 €
SAINT-VINCENT-DE-PAUL	0 €	0 €	0 €	0 €
LE TAILLAN-MEDOC	18 270 €	8 874 €	0 €	0 €
TALENCE	38 509 €	5 691 €	0 €	0 €
VILLENAVE D'ORNON	0 €	0 €	0 €	0 €
	2 036 555 €	585 178 €	4 966 €	24 €

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

RNS 2025 par **commune**



1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

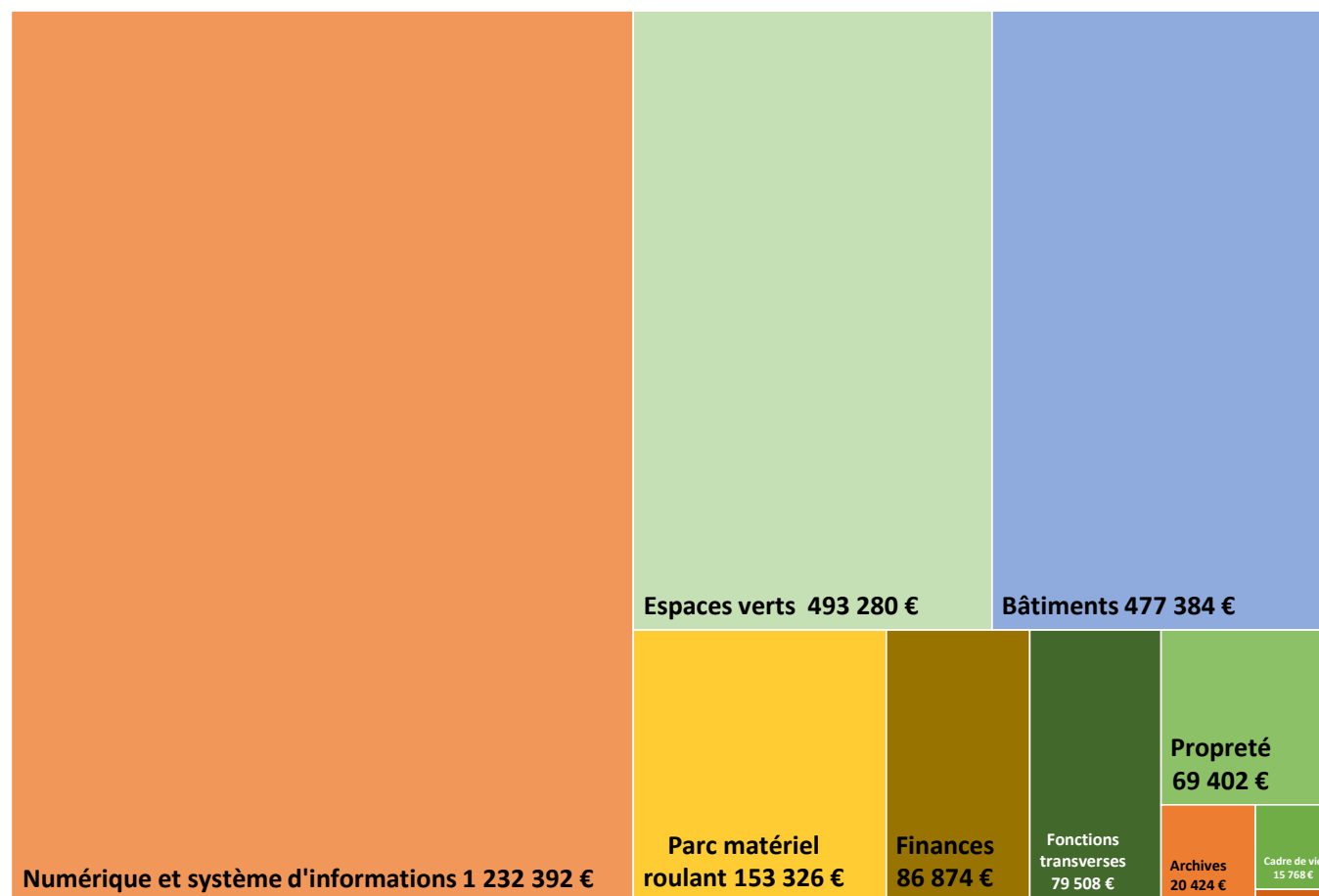
Montant des RNS 2025 par domaine

Domaine	ACF	ACI	Total AC
Affaires juridiques	-14 044 €	0 €	-14 044 €
Archives	20 424 €	0 €	20 424 €
Bâtiments	476 259 €	1 125 €	477 384 €
Cadre de vie	15 768 €		15 768 €
Commande publique			0 €
Espaces verts	485 882 €	7 398 €	493 280 €
Finances	86 374 €	500 €	86 874 €
Fonctions transverses	79 008 €	500 €	79 508 €
Numérique et système d'informations	712 202 €	520 190 €	1 232 392 €
Parc matériel roulant	98 263 €	55 063 €	153 326 €
Propreté	69 024 €	378 €	69 402 €
Ressources humaines		0 €	0 €
Stratégie immobilière - logistique & magasins		0 €	0 €
Voirie	2 429 €	0 €	2 429 €
Total général	2 031 589 €	585 154 €	2 616 743 €

1. Les révisions de niveaux de services 2025 avec impact sur les attributions de compensation de 2026

Poids des
RNS 2025
par **domaine**

RÉPARTITION DES RNS EN RECETTE PAR DOMAINE



2. Cycle 10 de la mutualisation



- La commune de **Saint Louis de Montferrand**, après avoir mutualisé au cycle 7 le domaine du numérique et systèmes d'information et les affaires juridiques ainsi que les domaines des finances et de la commande publique au cycle 9, mutualise dans ce **cycle 10 le domaine des ressources humaines**.
Cette mutualisation est sans impact financier par application de la délibération 2022-72.
- La commune de **Parempuyre**, a souhaité mettre fin au 1^{er} janvier 2026 à la convention de délégation de gestion qui la liait à Bordeaux Métropole relative à l'exercice de la compétence « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur domaine public métropolitain ».
En parallèle, la commune de Parempuyre a souhaité procéder à la mutualisation des mêmes compétences, mais exercées sur le domaine public communal dans ce **cycle 10**.

Au total, ce cycle de mutualisation a un impact sur l'attribution de compensation, en recettes de Bordeaux Métropole de 203 179 € se décomposant en 190 537 € d'impact ACF et 12 642 € d'impact ACI, et finalement concerne la seule commune de Parempuyre.

2. Cycle 10 de la mutualisation



Délibération N° 2022-72 (mécanisme solidarité)

Pour les communes de 4 000 habitants et moins :

- *si quotité mutualisée pour une fonction support est inférieure ou égale à 0,5 ETP, alors pas de valorisation dans le FIMUT et prise en charge pour moitié par Bordeaux Métropole et pour moitié par l'ensemble des communes membres par réfaction de leur Dotation de solidarité Métropolitaine (DSM)*
- *Pour ces mêmes communes pas de compensation financière dans l'ACF du poste 5*

P1 pris en charge par BM et DSM

10 690 €

Seule quotité de poste mutualisé inférieur ou égal à 0,5 ETP pour un domaine éligible

Domaine	Catégorie du poste	Agent concerné	Quotité du poste consacré à l'activité (/100)	Quotité mutualisée (tps de travail consacré à l'activité mutualisée)	Grade ou intitulé du contrat si non titulaire	Traitement brut annuel de l'année 2023 (y compris RI)	Total annuel brut (pondéré)
AFFAIRES JURIDIQUES	c	SO	0,5	0,5	Adjoint administratif	42 760 €	21 380 €

Imputé sur la DSM : $(0,5 \times 21\,380)$, soit 10 690 €

Pris en charge par BM : $(10\,690 + 428)$, soit 11 118 €₁₂

2. Cycle 10 de la mutualisation



Ville de PAREMPUYRE

CYCLE 10



Chiffrage Total

Exercice 2026 Base CA 2024

Nombre d'ETP mutualisés

3,70

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP 134 614	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)		352 985	132 260
		EPI / habillement		4 600	1 570
		Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives		2 120	784
Charges directes réelles de fonctionnement 29 750	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...			
		Propreté ET Espaces verts		60 468	29 750
		Domaine public / Voirie		0	0
Coûts de renouvellement des immobilisations 12 714	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...			
		Matériel roulant		14 718	6 261
		Matériels non roulant		17 256	6 381
		TOTAL COÛTS DE RENOUVELLEMENT			12 642
		Frais financiers			72
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 1 258	4	Dépenses d'entretien ménager, sécurité incendie et électrique et ascenseur par mètre carré. Par défaut, 34 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole et 10 m² par agent)	nombre ETP mutu	340	
		Propreté / Domaine public / Voirie/Espaces verts	3,7		1 258
Forfait charges de structure 24 843	5	Coûts des charges de structure et fonctions supports. Variable de 15 à 2% des postes 1,2 et 4 en fonction des services supports mis en commun.			
		P5	15%		24 843

AC

203 179

ACI

12 642

ACF

190 537

3 Parempuyre : fin de la convention de délégation de gestion « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain » et mutualisation



La CUB puis la Métropole exerce de plein droit depuis sa création, en lieu et place des communes membres, **la compétence propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie du domaine public métropolitain.**

Cette compétence a néanmoins été conservée par les communes de la métropole jusqu'au 1^{er} janvier 2016.

La CLECT du 26 juin 2015 a posé les conditions financières de la régularisation de transfert de cette compétence et de son exercice à partir du 1^{er} janvier 2016.

Extrait du rapport du 26 juin 2015 :

- **Il sera effectif au 1er janvier 2016**, après passage et validation en CLECT courant 2015
 - La régularisation s'effectuera par le biais des **attributions de compensation**, sur la base **de l'évaluation de l'exercice des compétences au 31/12/2014.**
 - Un système dérogatoire propre à cette régularisation va permettre de prendre en compte la non-régularisation historique de l'exercice de cette compétence
- Les dérogations pour la régularisation**
- L'exercice de la compétence est valorisée au 31/12/2014
 - Les coûts sont évaluées sur la base de dépenses directes de fonctionnement, de masse salariale et d'investissement. Il n'y a pas de charges indirectes affectant cette évaluation.
 - **La régularisation aurait dû être faite en 2001**, date de la mise en place du dispositif des Attributions de Compensation (AC) dans le cadre des transferts de compétence.
 - **L'évaluation 2014 est recalculée à sa valeur au 31/12/2000 (déflateur INSEE = -20,1%)**
 - C'est cette valeur qui est retenue pour la modification de l'AC. Le gain pour la commune est donc de 20,1% du montant de l'estimation 2014.

3 – Parempuyre : fin de la convention de délégation de gestion « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain » et mutualisation



Extrait du rapport du 26 juin 2015 :

La compétence transférée devient au 1^{er} janvier 2016 une compétence Métropolitaine.

➤ 2 possibilités se présentent :

- La Métropole assume pleinement la compétence et reçoit donc de la commune les moyens humains et matériels affectés à l'exercice de cette compétence
- La Métropole, à la demande de la commune, délègue l'exercice des missions réalisées au titre de la compétence.

Dans ce dernier cas :

- **L'attribution de Compensation (AC) est modifiée sur la base de l'estimation 2014 recalculée au 31/12/2000**
- **La Métropole délègue à la commune l'exercice des missions par le biais d'une convention de délégation de gestion : la Métropole compense à la commune le coût du service sur la base du montant évalué au 31/12/2014.**
- **Le montant estimé est figé dans le temps, (hors prise en compte de modification de domanialité) et la commune assume donc la dynamique des charges de fonctionnement du service.**

A l'origine, la commune de Parempuyre opté pour la délégation au titre de l'exercice de ces missions

3 – Parempuyre : fin de la convention de délégation de gestion « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain » et mutualisation



La commune de Parempuyre a souhaité mettre fin au 1^{er} janvier 2026 à la convention de délégation de gestion qui la lie à Bordeaux Métropole concernant l'exercice de la compétence « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur domaine public métropolitain », qui lui a été confiée au 1^{er} janvier 2016. L'article 6 de cette convention prévoit que les communes peuvent y mettre fin chaque année, lors d'un cycle de mutualisation, et qu'en cas de résiliation, les moyens humains et matériels affectés aux missions sont transférés à la Métropole.

Pour rappel, Bordeaux Métropole verse chaque année depuis le 1^{er} janvier 2016 le montant que la commune a consacré à cette compétence sur voirie métropolitaine en 2014 augmenté par les avenants de 2018 et 2024.

Ce montant ressort dans l'annexe de la convention à **229 907 €**:

	Total	Investissement	Fonctionnement
Convention 2016 (Coût réel de la compétence en 2014)	222 030	11 140	210 890
Avenant 2018	4 116		4 116
Avenant 2024 EDTMD (nouveaux espaces)	3 761		3 761
COÛT DE LA COMPÉTENCE 2014 ET AVENANTS	229 907	11 140	218 767

3 – Parempuyre : fin de la convention de délégation de gestion « Propreté, espaces verts et mobilier urbain sur voirie espace public métropolitain » et mutualisation



Comme prévu par la CLECT du 26 juin 2015 : « ➤ **Le montant estimé est figé dans le temps, (hors prise en compte de modification de domanialité) et la commune assume donc la dynamique des charges de fonctionnement du service.** »
Ainsi, le coût de la compétence sur le DPM déléguée à la commune ressort à **275 142€ (coût 2024) ...**

ETP REGULARISATION	6,30
COÛT TOTAL DE L'EXERCICE DE LA COMPETENCE (VALEUR 2024)	
Assiette et méthode de calcul	Evaluation Régularisation
Coût total ressources humaines	225 092
Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)	220 726
EPI / habillement	3 030
Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives	1 336
Coût total dépenses de fonctionnement	30 718
Propreté ET Espaces verts	30 718
Domaine public / Voirie	0
Coût de renouvellement des immobilisations	19 332
Matériel roulant	8 457
Matériel non roulant	10 875
COÛT 2024 TOTAL DE L'EXERCICE DE LA COMPETENCE	275 142

.... contre **229 907 € (coût 2014 + avenants)** soit une dynamique des charges de **45 235 €** se répartissant en **impact ACI de 11 140 € et ACF 34 095 €.**

4 - Synthèse générale

REVISION AC 2025 A 2026



Commune	ACF	ACI	AC	ACF	ACI	AC	ACF	ACI	AC	Impact fin de convention Ville de PAREMPUYRE	ACF	ACI	AC	AC prévisionnelles 2026 RECETTE	ACF	ACI	ACF	ACI	AC prévisionnelles 2026 DEPENSE	ACF	ACI
AMBARES ET LAGRAVE	1 456 614 €	342 771 €	1 799 385,00 €	8 958 €	836 €	9 794 €								1 465 572 €	343 607 €	0 €	0 €				
AMBES	-1 342 230 €	55 471 €	-1 286 759,00 €	5 934 €	-24 €	5 910 €								0 €	55 447 €	1 336 296 €	0 €				
ARTIGUES-PRES-BORDEAUX	200 247 €	240 572 €	440 819,00 €	8 516 €	3 640 €	12 156 €								208 763 €	244 212 €	0 €	0 €				
BASSENS	-2 811 499 €	167 531 €	-2 643 968,00 €	-4 273 €	825 €	-3 448 €								0 €	168 356 €	2 815 772 €	0 €				
BEGLES	6 006 733 €	897 757 €	6 904 490,00 €	235 138 €	6 652 €	241 790 €								6 241 871 €	904 409 €	0 €	0 €				
BLANQUEFORT	-5 603 539 €	468 497 €	-5 135 042,00 €	43 035 €	18 864 €	61 899 €								0 €	487 361 €	5 560 504 €	0 €				
BORDEAUX	58 106 995 €	16 244 592 €	74 351 587,00 €	1 101 800 €	214 897 €	1 316 697 €								59 208 795 €	16 459 489 €	0 €	0 €				
BOULIAC	-235 603 €	24 212 €	-211 391,00 €			0 €								0 €	24 212 €	235 603 €	0 €				
LE BOUSCAT	5 829 962 €	725 078 €	6 555 040,00 €	71 681 €	29 684 €	101 365 €								5 901 643 €	754 762 €	0 €	0 €				
BRUGES	2 483 546 €	548 173 €	3 031 719,00 €	17 601 €	9 355 €	26 956 €								2 501 147 €	557 528 €	0 €	0 €				
CARBON-BLANC	32 738 €	123 395 €	156 133,00 €	5 459 €	2 515 €	7 974 €								38 197 €	125 910 €	0 €	0 €				
CENON	2 803 306 €	225 752 €	3 029 058,00 €	39 042 €	24 162 €	63 204 €								2 842 348 €	249 914 €	0 €	0 €				
EYSINES	2 056 423 €	48 901 €	2 105 324,00 €			0 €								2 056 423 €	48 901 €	0 €	0 €				
FLOIRAC	2 816 632 €	647 702 €	3 464 334,00 €	897 €	10 960 €	11 857 €								2 817 529 €	658 662 €	0 €	0 €				
GRADIGNAN	1 514 882 €	73 664 €	1 588 546,00 €			0 €								1 514 882 €	73 664 €	0 €	0 €				
LE HAILLAN	-984 668 €	248 813 €	-735 855,00 €	13 257 €	15 162 €	28 419 €								0 €	263 975 €	971 411 €	0 €				
LORMONT	763 322 €	351 267 €	1 114 589,00 €	134 €	15 832 €	15 966 €								763 456 €	367 099 €	0 €	0 €				
MARTIGNAS-SUR-JALLE	-1 433 552 €	183 480 €	-1 250 072,00 €	12 134 €	8 256 €	20 390 €								0 €	191 736 €	1 421 418 €	0 €				
MERIGNAC	5 784 962 €	1 695 669 €	7 480 631,00 €	284 340 €	172 504 €	456 844 €								6 069 302 €	1 868 173 €	0 €	0 €				
PAREMPUYRE	663 590 €	43 178 €	706 768,00 €			0 €	190 537 €	12 642 €	203 179 €	34 095 €	11 140 €	45 235 €		888 222 €	66 960 €	0 €	0 €				
PESSAC	10 384 771 €	1 135 302 €	11 520 073,00 €	127 412 €	31 368 €	158 780 €								10 512 183 €	1 166 670 €	0 €	0 €				
SAINT-AUBIN-DE-MEDOC	1 517 968 €	149 205 €	1 667 173,00 €	4 438 €	4 724 €	9 162 €								1 522 406 €	153 929 €	0 €	0 €				
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	226 097 €	421 €	226 518,00 €	-693 €	377 €	-316 €	0 €	0 €	0 €					225 404 €	798 €	0 €	0 €				
SAINT-MEDARD-EN-JALLES	-2 446 791 €	667 595 €	-1 779 196,00 €			0 €								0 €	667 595 €	2 446 791 €	0 €				
SAINT-VINCENT-DE-PAUL	108 716 €	3 503 €	112 219,00 €			0 €								108 716 €	3 503 €	0 €	0 €				
LE TAILLAN-MEDOC	2 488 847 €	190 448 €	2 679 295,00 €	18 270 €	8 874 €	27 144 €								2 507 117 €	199 322 €	0 €	0 €				
TALENCE	6 900 997 €	778 509 €	7 679 506,00 €	38 509 €	5 691 €	44 200 €								6 939 506 €	784 200 €	0 €	0 €				
VILLENAVE D'ORNON	1 701 493 €	118 824 €	1 820 317,00 €			0 €								1 701 493 €	118 824 €	0 €	0 €				
TOTAL	98 990 959 €	26 400 282 €	125 391 241 €	2 031 589 €	585 154 €	2 616 743 €	190 537 €	12 642 €	203 179 €	34 095 €	11 140 €	45 235 €		116 034 975 €	27 009 218 €	14 787 795 €	0 €				

4 - Synthèse générale AC 2025 Vs AC 2026



Commune	AC 2025			ACI ACF PREVISIONNEL LES 2026		
	ACF	ACI	AC	ACF	ACI	AC
AMBARES ET LAGRAVE	1 456 614 €	342 771 €	1 799 385,00 €	1 465 572 €	343 607 €	1 809 179 €
AMBES	-1 342 230 €	55 471 €	-1 286 759,00 €	-1 336 296 €	55 447 €	-1 280 849 €
ARTIGUES-PRES-BORDEAUX	200 247 €	240 572 €	440 819,00 €	208 763 €	244 212 €	452 975 €
BASSENS	-2 811 499 €	167 531 €	-2 643 968,00 €	-2 815 772 €	168 356 €	-2 647 416 €
BEGLES	6 006 733 €	897 757 €	6 904 490,00 €	6 241 871 €	904 409 €	7 146 280 €
BLANQUEFORT	-5 603 539 €	468 497 €	-5 135 042,00 €	-5 560 504 €	487 361 €	-5 073 143 €
BORDEAUX	58 106 995 €	16 244 592 €	74 351 587,00 €	59 208 795 €	16 459 489 €	75 668 284 €
BOULIAC	-235 603 €	24 212 €	-211 391,00 €	-235 603 €	24 212 €	-211 391 €
LE BOUSCAT	5 829 962 €	725 078 €	6 555 040,00 €	5 901 643 €	754 762 €	6 656 405 €
BRUGES	2 483 546 €	548 173 €	3 031 719,00 €	2 501 147 €	557 528 €	3 058 675 €
CARBON-BLANC	32 738 €	123 395 €	156 133,00 €	38 197 €	125 910 €	164 107 €
CENON	2 803 306 €	225 752 €	3 029 058,00 €	2 842 348 €	249 914 €	3 092 262 €
EYSINES	2 056 423 €	48 901 €	2 105 324,00 €	2 056 423 €	48 901 €	2 105 324 €
FLOIRAC	2 816 632 €	647 702 €	3 464 334,00 €	2 817 529 €	658 662 €	3 476 191 €
GRADIGNAN	1 514 882 €	73 664 €	1 588 546,00 €	1 514 882 €	73 664 €	1 588 546 €
LE HAILLAN	-984 668 €	248 813 €	-735 855,00 €	-971 411 €	263 975 €	-707 436 €
LORMONT	763 322 €	351 267 €	1 114 589,00 €	763 456 €	367 099 €	1 130 555 €
MARTIGNAS-SUR-JALLE	-1 433 552 €	183 480 €	-1 250 072,00 €	-1 421 418 €	191 736 €	-1 229 682 €
MERIGNAC	5 784 962 €	1 695 669 €	7 480 631,00 €	6 069 302 €	1 868 173 €	7 937 475 €
PAREMPUYRE	663 590 €	43 178 €	706 768,00 €	888 222 €	66 960 €	955 182 €
PESSAC	10 384 771 €	1 135 302 €	11 520 073,00 €	10 512 183 €	1 166 670 €	11 678 853 €
SAINT-AUBIN-DE-MEDOC	1 517 968 €	149 205 €	1 667 173,00 €	1 522 406 €	153 929 €	1 676 335 €
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	226 097 €	421 €	226 518,00 €	225 404 €	798 €	226 202 €
SAINT-MEDARD-EN-JALLES	-2 446 791 €	667 595 €	-1 779 196,00 €	-2 446 791 €	667 595 €	-1 779 196 €
SAINT-VINCENT-DE-PAUL	108 716 €	3 503 €	112 219,00 €	108 716 €	3 503 €	112 219 €
LE TAILLAN-MEDOC	2 488 847 €	190 448 €	2 679 295,00 €	2 507 117 €	199 322 €	2 706 439 €
TALENCE	6 900 997 €	778 509 €	7 679 506,00 €	6 939 506 €	784 200 €	7 723 706 €
VILLENAVE D'ORNON	1 701 493 €	118 824 €	1 820 317,00 €	1 701 493 €	118 824 €	1 820 317 €
	98 990 959 €	26 400 282 €	125 391 241 €	101 247 180 €	27 009 218 €	128 256 398 €
			Evolution AC 2025 à 2026	2,28%	2,31%	2,28%

4 - Synthèse générale

AC 2025 Vs AC 2026 par section I/F et par Dépenses / Recettes



	AC 2025		
Commune	ACF	ACI	AC
AMBARES ET LAGRAVE	1 456 614 €	342 771 €	1 799 385,00 €
AMBES	-1 342 230 €	55 471 €	-1 286 759,00 €
ARTIGUES-PRES-BORDEAUX	200 247 €	240 572 €	440 819,00 €
BASSENS	-2 811 499 €	167 531 €	-2 643 968,00 €
BEGLES	6 006 733 €	897 757 €	6 904 490,00 €
BLANQUEFORT	-5 603 539 €	468 497 €	-5 135 042,00 €
BORDEAUX	58 106 995 €	16 244 592 €	74 351 587,00 €
BOULIAC	-235 603 €	24 212 €	-211 391,00 €
LE BOUSCAT	5 829 962 €	725 078 €	6 555 040,00 €
BRUGES	2 483 546 €	548 173 €	3 031 719,00 €
CARBON-BLANC	32 738 €	123 395 €	156 133,00 €
CENON	2 803 306 €	225 752 €	3 029 058,00 €
EYSINES	2 056 423 €	48 901 €	2 105 324,00 €
FLOIRAC	2 816 632 €	647 702 €	3 464 334,00 €
GRADIGNAN	1 514 882 €	73 664 €	1 588 546,00 €
LE HAILLAN	-984 668 €	248 813 €	-735 855,00 €
LORMONT	763 322 €	351 267 €	1 114 589,00 €
MARTIGNAS-SUR-JALLE	-1 433 552 €	183 480 €	-1 250 072,00 €
MERIGNAC	5 784 962 €	1 695 669 €	7 480 631,00 €
PAREMPUYRE	663 590 €	43 178 €	706 768,00 €
PESSAC	10 384 771 €	1 135 302 €	11 520 073,00 €
SAINT-AUBIN-DE-MEDOC	1 517 968 €	149 205 €	1 667 173,00 €
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	226 097 €	421 €	226 518,00 €
SAINT-MEDARD-EN-JALLES	-2 446 791 €	667 595 €	-1 779 196,00 €
SAINT-VINCENT-DE-PAUL	108 716 €	3 503 €	112 219,00 €
LE TAILLAN-MEDOC	2 488 847 €	190 448 €	2 679 295,00 €
TALENCE	6 900 997 €	778 509 €	7 679 506,00 €
MILLENAVE D'ORNON	1 701 493 €	118 824 €	1 820 317,00 €
	98 990 959 €	26 400 282 €	125 391 241 €

AC prévisionnelles 2026 RECETTE		AC prévisionnelles 2026 DEPENSE	
ACF	ACI	ACF	ACI
1 465 572 €	343 607 €	0 €	0 €
0 €	55 447 €	1 336 296 €	0 €
208 763 €	244 212 €	0 €	0 €
0 €	168 356 €	2 815 772 €	0 €
6 241 871 €	904 409 €	0 €	0 €
0 €	487 361 €	5 560 504 €	0 €
59 208 795 €	16 459 489 €	0 €	0 €
0 €	24 212 €	235 603 €	0 €
5 901 643 €	754 762 €	0 €	0 €
2 501 147 €	557 528 €	0 €	0 €
38 197 €	125 910 €	0 €	0 €
2 842 348 €	249 914 €	0 €	0 €
2 056 423 €	48 901 €	0 €	0 €
2 817 529 €	658 662 €	0 €	0 €
1 514 882 €	73 664 €	0 €	0 €
0 €	263 975 €	971 411 €	0 €
763 456 €	367 099 €	0 €	0 €
0 €	191 736 €	1 421 418 €	0 €
6 069 302 €	1 868 173 €	0 €	0 €
888 222 €	66 960 €	0 €	0 €
10 512 183 €	1 166 670 €	0 €	0 €
1 522 406 €	153 929 €	0 €	0 €
225 404 €	798 €	0 €	0 €
0 €	667 595 €	2 446 791 €	0 €
108 716 €	3 503 €	0 €	0 €
2 507 117 €	199 322 €	0 €	0 €
6 939 506 €	784 200 €	0 €	0 €
1 701 493 €	118 824 €	0 €	0 €
116 034 975 €	27 009 218 €	14 787 795 €	0 €

OBJET**MUTUALISATION REVISIONS DU NIVEAU DE SERVICES – DECISION – AUTORISATION**

Madame Caroline TELLIEZ, rapporteur, expose :

Le processus de mutualisation est entré dans sa phase opérationnelle depuis le 1er janvier 2016 et depuis cette date, les cycles de mutualisation conduits sur la base des souhaits exprimés par les communes se succèdent.

Depuis 2017, date de la première application, conformément au dispositif contractuel établi lors du cycle 1, du mécanisme des révisions de niveau de service, les contrats d'engagement ainsi que les conventions de création de services communs prévoient en effet la possibilité de faire évoluer, à la hausse ou à la baisse, le niveau de service d'un ou plusieurs domaines mutualisés.

Pour l'année 2025, il a été procédé à une nouvelle révision de niveau de services selon les modalités énoncées à l'article 6 du contrat d'engagement, concernant les domaines suivants et objets principaux de révisions :

Domaine	Objet de la révision de niveau de service
Propreté	Mise en place du tri sélectif au cimetière
Espaces Verts	Entretien de nouveaux espaces : chemin des Amoureux
Fonctions transverses	Retour en commune de la maintenance des défibrillateurs
Numérique et Système d'Information	Déploiement 2024/2025 dans les écoles Evolution des équipements administratifs Nouveaux projets – Feuille de route pluriannuelle : - Caméras piétons PM Régularisation du P1 sur les projets du service réseau et télécommunications
Bâtiments	Ajout de 7 extincteurs à la Maison des associations et 5 extincteurs sur l'extension de l'Hôtel de Ville Nettoyage chenaux – prestations entreprises Nettoyage chenaux – prestations SPS année 2
Parc matériel	Extension de la flotte : ajout d'un véhicule

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-4-2,

Vu la délibération du conseil municipal n°1 du 29 janvier 2015 adoptant le schéma de mutualisation métropolitain,

Vu la délibération du conseil de Bordeaux Métropole n° 2015/5/1 du 29 mai 2015 adoptant le schéma de mutualisation métropolitain,

Vu la délibération du conseil municipal n°1 du 8 octobre 2015 portant sur la création de services communs,

Vu l'avenant 9 à la convention de création des services communs au titre de la révision de niveau de service.

Vu la Commission Municipale du 8 décembre 2025,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
DÉCIDE

1. **D'acter** l'évolution du niveau de service de la manière suivante : l'attribution de compensation pour 2026 à verser par la commune du Taillan-Médoc à Bordeaux Métropole est majorée de 18 270 (dix-huit mille deux cent soixante-dix euros) en fonctionnement et de 8 874€ (huit mille huit cent soixante-quatorze euros) en investissement ;
2. **D'acter**, pour l'exercice 2025, le calcul au prorata temporis des révisions de niveau de service qui fait ressortir un remboursement au titre du fonctionnement, de la Commune du Taillan-Médoc à Bordeaux Métropole, de 23 857€ (vingt-trois huit cent cinquante-sept euros) et un remboursement au titre de l'investissement, de la Commune du Taillan-Médoc à Bordeaux Métropole, de 5 943€ (cinq mille neuf cent quarante-trois euros). Ces derniers montants seront régularisés avec Bordeaux Métropole selon les modalités prévues par la convention annexée à la présente délibération portant régularisation de l'attribution de compensation 2025.
3. **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant 10 à la convention de création des services communs,
4. **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention portant régularisation de l'attribution de compensation pour 2025 au titre de la révision de niveau de service.

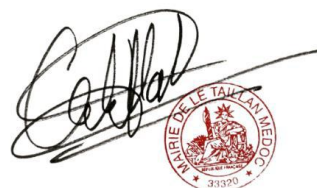
POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTIONS : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal,

Fait au Taillan-Médoc
Le 11 décembre 2025
Le Maire,



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025



**Avenant n°10 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune du Taillan-Médoc**

Révision de niveau de service 2024-2025

Entre

Bordeaux Métropole représentée par la Présidente, Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° en date du 5 décembre 2025,

Et

La commune du Taillan-Médoc représentée par son Maire, Éric Cabrillat, dûment habilité par délibération n° XX en date du XXX,

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-4-2 et L5211-4-3,

Vu les délibérations n°2015-0227 du 29 mai 2015 et n°2022-705 du 24 novembre 2022 par lesquelles Bordeaux Métropole a adopté puis actualisé le schéma de mutualisation,

Vu la délibération n°2015-0533 du 25 septembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les mécanismes de financement de la mutualisation,

Vu la délibération n°2015-772 du 18 décembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conditions de mise à disposition des matériels et bâtiments nécessaires aux activités mutualisées,

Vu la délibération n°2016-62 du 12 février 2016 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des attributions de compensation 2016 des communes membres,

Vu la délibération n°2016-602 du 21 octobre 2016, portant mutualisation-régularisation compétence propreté - communes du cycle 1 - ajustement des attributions de compensation de l'exercice 2016 et suivants,

Vu la délibération n°2017-25 de janvier 2017, relative à la mise en place de l'attribution de compensation d'investissement,

Vu la délibération n°2021-673 du 25 novembre 2021 portant sur la modification de la répartition du forfait de charge de structure,

Vu la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 relative à l'instauration d'un mécanisme de solidarité dans le financement de la mutualisation,

Vu la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune du Taillan-Médoc signée en date du 14 décembre 2015,

Vu l'avenant n°1 signé en date du 28 décembre 2017 ainsi que l'avenant n°2 signé en date du 1 février 2018, l'avenant n°3 signé en date du 18 février 2019, l'avenant n°4 signé en date du 26 décembre 2019, l'avenant n°5 signé en date du 18 décembre 2020, l'avenant n°6 signé en date du 8 février 2022, l'avenant n°7 signé en date du 23 mars 2023, l'avenant n°8 signé en date du 2 février 2024 et l'avenant n°9 signé en date du 7 février 2025,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées du 6 novembre 2025,

Considérant la volonté des parties de réviser les niveaux de services en application de l'article 13 de la convention cadre de création de services communs,

Considérant qu'il convient de modifier certaines annexes à la convention de création de services communs afin d'intégrer les effets induits des révisions de niveau de service,

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet d'intégrer les révisions de niveau de service arrêtées entre la commune du Taillan-Médoc et Bordeaux Métropole entre le 1^{er} septembre 2024 et le 31 août 2025.

Il traduit l'impact de ces révisions sur les modalités de mise en œuvre des services communs, les moyens humains et matériels nécessaires à l'activité de ces services et traite les aspects financiers.

Article 2 : Domaines concernés par la révision de niveau de service

La révision de niveau de service concerne les domaines suivants :

Domaine	Objet de la révision de niveau de service
Propreté	Mise en place du tri sélectif au cimetière
Espaces verts	Entretien de nouveaux espaces : chemin des amoureux
Fonctions transverses	Retour en commune de la maintenance des défibrillateurs
Numérique et Système d'Information	Déploiement 2024/2025 dans les écoles
	Evolution des équipements administratifs
	Nouveaux projets – feuille de route pluriannuelle
	Régularisation du P1 sur les projets du service réseau et télécommunications
Bâtiments	Ajout de 7 extincteurs à la Maison des associations et 5 extincteurs sur l'extension de l'Hôtel de ville
	Nettoyage chenaux – prestations entreprises
	Nettoyage chenaux – prestations SPS année 2
Parc matériel	Extension de la flotte : ajout d'un véhicule

Article 3 : Modification de l'article 3 « Effectifs mutualisés par domaine »

Domaine concerné par la révision de niveau de service	ETP* des agents mutualisés	ETP compensés sans agent mutualisé
Domaine public – mise en place du tri sélectif au cimetière		+0,06
Domaine public – entretien d'un nouvel espace (chemin des amoureux)		+0.002
Bâtiments – ajout des extincteurs à la Maison des associations		+0.01
Bâtiments – ajout des extincteurs à l'extension de l'Hôtel de ville		+0.01
Total		+0,082

*ETP = équivalent temps plein

Article 4 : Modification de l'article 6 « Biens matériels »

L'annexe 3 du présent avenant recense les évolutions de parc intervenues dans le cadre des révisions de niveau de service. Elle vient modifier la liste des matériels transférés lors des cycles précédents.

Article 5 : Modification de l'article 7 « Numérique et systèmes d'information »

ANNEXE 3 : BÂTIMENTS ET MATÉRIELS

A L'AVENANT N°10 A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DU TAILLAN-MEDOC

1. Locaux

Sans objet

2. Matériels

Dans le cadre des révisions de niveaux de services 2024-2025, le véhicule suivant a été ajouté au parc mutualisé :

- TOYOTA PROACE 9 P 2PL VP Verso NG 2.0L 140 D-4D DynaConfClim - Immatriculation HC-814-LN – numéro de parc 16125

Le parc de véhicules est le suivant :

Étiquettes de lignes	Nombre de Véhicules
01 - Véhicule Particulier	5
02 - Véhicule Utilitaire Léger	2
08 - Vélo Conventionnel	7
09 - Vélo électrique	1
10 - Autres Equipements	1
Total général	16

ANNEXE 4 - RNS 2025



ANNEXE 4 : Numérique et SI
A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA VILLE DE LE TAILLAN-MÉDOC

/N Données extraites le 01/09/2025

	Total AC	Dont INV	Dont FONC
TOTAL :	2 172 €	-726 €	2 898 €

RNS - Parc Administratif de Le Taillan-Médoc										
Le Taillan-Médoc	Emre :									
Offre de Services	Description courte	Volume Année N-1	Volume Année N	Variation	Prix annuel unitaire	Prix annuel unitaire INV	Prix annuel unitaire FONC	Total AC	Dont INV	Dont FONC
Ordinateurs PC fixe										
Ordinateurs PC fixe - Standard	Ordinateur fixe compact - usage bureautique	20	27	-7	536 €	450 €	168 €	1 270	901 €	371 €
Ordinateurs PC fixe - Avancé	Ordinateur fixe haute performance - usage conception graphique, CAO/DIAO/PAD	10	9	-1	959 €	771 €	182 €	959	371 €	588 €
Ordinateurs PC fixe - Spécifique	Ordinateur fixe haute performance - usage jeux, Gaming				808 €	498 €	220 €			
Ordinateurs PC fixe - Ultra	Ordinateur fixe de très haute performance - usage traitement données, compilation, IA/Configuration à la demande, pas de stock				1 499 €	938 €	561 €			
Ordinateurs PC portable										
Ordinateurs PC portable - Standard	Ordinateur portable - usage bureautique	31	26	-5	780 €	550 €	233 €	750	550 €	203 €
Ordinateurs PC portable - Avancé	Ordinateur portable léger - usage bureautique, forte mobilité	3	3	0	897 €	633 €	264 €	0	0 €	0 €
Ordinateurs PC portable - Spécifique	Ordinateur portable haute performance - usage conception graphique, CAO/DIAO/PAD	1	1	0	1 000 €	689 €	311 €	0	0 €	0 €
Ordinateurs PC portable - Ultra	Ordinateur portable Station de travail - haute performance - usage usage traitement données complexes, compilation, IA				1 141 €	831 €	311 €			
Ordinateurs PC portable hybride										
Ordinateurs PC portable hybride - Avancé	PC portable hybride - usage à la fois ordinateur portable et tablette				1 063 €	771 €	292 €			
Ordinateurs Mac fixe										
Ordinateurs Mac fixe - Initial	Ordinateur Mac - usage bureautique sous iOS				1 254 €	791 €	464 €			
Ordinateurs Mac fixe - Standard	Ordinateur Mac - usage conception graphique, DAO/PAD				1 254 €	790 €	464 €			
Ordinateurs Mac fixe - Avancé	Ordinateur Mac - usage conception graphique haute performance, DAO/PAD				1 101 €	1 196 €	995 €			
Ordinateurs Mac Portable										
Ordinateurs Mac Portable - Initial	Ordinateur portable Mac - usage bureautique et multimedia				1 520 €	1 039 €	481 €			
Ordinateurs Mac Portable - Standard	Ordinateur portable Mac - usage conception graphique, DAO/PAD				1 881 €	1 402 €	481 €			
Ordinateurs Mac Portable - Avancé	Ordinateur portable Mac - usage conception graphique, DAO/PAD	1	1	0	1 948 €	1 488 €	460 €	0	0 €	0 €
Ordinateurs Mac Portable - Spécifique	Ordinateur portable Mac - usage conception graphique très haute performance, DAO/PAD				0 €	0 €	0 €			
Ecran										
Ecran - Initial	Ecran 19" - usage bureautique				82 €	50 €	32 €			
Ecran - Standard	Ecran 24" - usage bureautique	86	97	11	82 €	50 €	32 €	434	348 €	86 €
Ecran - Avancé	Ecran 27" - usage conception graphique, CAO/DIAO	2	1	-1	80 €	51 €	29 €	80	51 €	29 €
Ecran - Avancé 4K	Ecran 27" - Recherche d'images, DAO, conception graphique				174 €	162 €	12 €			
Ecran - Avancé 8K	Ecran 27" - Recherche d'images, DAO, Conception graphique très haute qualité				340 €	332 €	8 €			
Ecran - Spécifique	Ecran 32" - usage table de réunion petit groupe				76 €	64 €	12 €			
Ecran Grand Format										
Ecran Grand Format - Initial (43")	Ecran Grand Format (43") usage affichage au salle de réunion connectée				253 €	253 €	0 €			
Ecran grand format - Standard (55")	Ecran Grand Format (55") usage affichage au salle de réunion connectée				413 €	401 €	12 €			
Ecran grand format - Avancé (65")	Ecran Grand Format (65") usage affichage au salle de réunion connectée				438 €	404 €	34 €			
Ecran grand format - Spécifique (86")	Ecran Grand Format (86") usage affichage au salle de réunion connectée				927 €	816 €	111 €			
Téléphone mobile classique										
Téléphone mobile classique - Initial	Téléphone mobile - usages appels, SMS, bluetooth, sans accès Internet	4	4	0	41 €	39 €	2 €	0	0 €	0 €
Smartphones ANDROID										
Smartphones ANDROID - Initial	Smartphone Android - usage appels, SMS, accès Internet	26	23	-3	185 €	89 €	96 €	456	240 €	216 €
Smartphones ANDROID - Standard	Smartphone Android - usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et Internet	8	8	0	239 €	126 €	113 €	456	232 €	224 €
Smartphones ANDROID - Avancé	Smartphone Android - usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et Internet, stockage				345 €	234 €	111 €			
Smartphones ANDROID - Spécifique	Smartphone Android renforcé - usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et Internet	2	2	0	200 €	78 €	122 €	0	0 €	0 €
Smartphones ANDROID - Eco-responsable	Smartphone Android - usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et Internet, stockage				309 €	161 €	148 €			
Smartphones APPLE										
Smartphones APPLE - Standard	Smartphone Apple - usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et Internet	1	1	0	327 €	177 €	151 €	0	0 €	0 €
Smartphones APPLE - Avancé	Smartphone Apple - usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et Internet	4	3	-1	387 €	235 €	152 €	387	235 €	152 €
Smartphones APPLE - Spécifique	Smartphone Apple - usage régulier d'applications mobiles, Appels, SMS et Internet, stockage	1	1	0	563 €	322 €	241 €	0	0 €	0 €
Tablettes ANDROID										
Tablettes ANDROID - Initial	Tablette Android Spécifique - usage consultation de documents bureautiques et multimedia				298 €	147 €	151 €			
Tablettes ANDROID - Standard	Tablette Android Standard - usage consultation de documents bureautiques et multimedia	8	8	0	213 €	108 €	105 €	0	0 €	0 €
Tablettes ANDROID - Avancé	Tablette Android Avancée - usage consultation de documents bureautiques et multimedia				427 €	306 €	121 €			
Tablettes ANDROID - Spécifique	Tablette Android Spécifique - usage consultation de documents bureautiques et multimedia				412 €	295 €	117 €			
Tablettes APPLE										
Tablettes APPLE - Standard	Tablette Apple - usage consultation de documents bureautiques et multimedia	8	8	0	240 €	229 €	111 €	0	0 €	0 €
Tablettes APPLE - Avancé	Tablette Apple - usage consultation de documents bureautiques et multimedia				481 €	385 €	96 €			
Tablettes APPLE - Spécifique	Tablette Apple - usage consultation de documents bureautiques et multimedia, volume de stockage important	1	1	0	811 €	626 €	185 €	0	0 €	0 €
Tablettes WINDOWS										
Tablettes WINDOWS - Spécifique	Tablette Windows - usage consultation de documents bureautiques et utilisation d'applications windows en mobilité, équipement renforcé				742 €	604 €	138 €			
Forfaits 4G										
Forfaits 4G - Initial	Forfait Appel, SMS	3	3	0	11 €	0 €	11 €	0	0 €	0 €
Forfaits 4G - Standard	Forfait Appel, SMS, Data	41	41	0	80 €	0 €	80 €	0	0 €	0 €
Forfaits 4G - Avancé	Forfait Data seule	17	17	0	60 €	0 €	60 €	0	0 €	0 €
Forfaits 4G - Spécifique	Forfait Machine to Machine				90 €	0 €	90 €	90	0 €	90 €
Tetra										
Tetra - Initial	TETRA - usage Communications radio				322 €	144 €	178 €			
Tetra - Standard	TETRA haute résistance - Usage Communications radio en toutes conditions				299 €	174 €	125 €	701	344 €	357 €
Tetra - Avancé	TETRA ultra léger - usage Communications radio nécessitant un équipement léger				363 €	155 €	208 €			
Tetra - Spécifique	Mobile radio véhicules / station fixe - usage Communications radio en véhicules / Bureau				439 €	200 €	239 €			
Logiciels de productivité										
Logiciels de productivité - Microsoft	Microsoft				526 €	447 €	79 €			
Logiciels de productivité - Powerfile Pro	Powerfile Pro				199 €	0 €	199 €			
Logiciels de productivité - Project	Project				384 €	255 €	129 €			
Logiciels de productivité - Visio	Visio				164 €	136 €	28 €			
Logiciels DAO ADOBE										
Logiciels DAO ADOBE - Acrobat Pro DC	Acrobat Pro DC	1	1	0	220 €	205 €	15 €	0	0 €	0 €
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Captivate	Adobe Captivate				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Stock	Adobe Stock				1 983 €	1 969 €	14 €			
Logiciels DAO ADOBE - Creative Cloud All Apps	Creative Cloud All Apps	1	1	0	955 €	936 €	19 €	0	0 €	0 €
Logiciels DAO ADOBE - Illustrator	Illustrator				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - InDesign	InDesign				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - Lightroom	Lightroom				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - Photoshop	Photoshop				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - Premiere Pro	Premiere Pro				431 €	402 €	29 €			
Logiciels DAO ADOBE - Acrobat Standard	Acrobat Standard				183 €	0 €	183 €			
Logiciels DAO ADOBE - Adobe Express	Adobe Express				85 €	0 €	85 €			
Logiciels CAO										
Logiciels CAO - 3DS Max	3DS Max				2 739 €	2 661 €	78 €			
Logiciels CAO - Architecture	Architecture				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - AutoCAD	AutoCAD				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - AutoCAD LT	AutoCAD LT				967 €	919 €	48 €			
Logiciels CAO - Autodesk Collection AECO	Autodesk Collection AECO				2 739 €	2 661 €	78 €			
Logiciels CAO - Autodesk Collection SIT	Autodesk Collection SIT				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - Civil 3D	Civil 3D				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - Inventor	Inventor				2 739 €	2 661 €	78 €			
Logiciels CAO - Map 3D	Map 3D				2 204 €	2 136 €	68 €			
Logiciels CAO - Mensura Genius	Mensura GENIUS				1 654 €	1 586 €	68 €			
Logiciels CAO - ReCap Pro	ReCap Pro				2 739 €	2 661 €	78 €			
Logiciels CAO - Revit	Revit				2 739 €	2 661 €	78 €			
Logiciels CAO - SketchUp Pro	SketchUp Pro				987 €	919 €	68 €			
Licences office										
Licences office - office F3	Licence Office F3 (compte sans équipement)	11	26	15	76 €	53 €	23 €	1 140	788 €	352 €
Certificat										
Certificat - Sécurité	Certificat RGPD	36	10	-1	294 €	167 €	128 €	-294	-167 €	-128 €
Accessoires et petits matériels										
Accessoires et petits matériels - Casque / micro de téléphone fixe sans fil	Casque / micro de téléphone fixe sans fil	6	6	0	88 €	56 €	32 €	0	0 €	0 €
Accessoires et petits matériels - Clavier Bluetooth tablette numérique	Clavier Bluetooth tablette numérique				28 €	17 €	12 €			
Accessoires et petits matériels - doublette filaire	Doublette code barre filaire				14 €	17 €	21 €			
Accessoires et petits matériels - doublette sans fil	Doublette code barre sans fil				79 €	42 €	37 €			
Accessoires et petits matériels - Gallet WIF4G	Gallet 4G - Apport d'une connexion Internet dans des lieux non pourvus, jusqu'à 5 personnes	1	1	0	80 €	44 €	36 €	0	0 €	0 €
Accessoires et petits matériels - Pleursur audio	Pleursur audio pour réunions hybrides, jusqu'à 5 personnes en présence				44 €	35 €	9 €			
Accessoires et petits matériels - Station d'accueil	Station d'accueil pour PC portable, vidéoprojecteur de poir	1	1	0	431 €	0 €	431 €	0	0 €	0 €
Accessoires et petits matériels - Tablette graphique	Tablette graphique pour CAO/DIAO				37 €	0 €	37 €			
Accessoires et petits matériels - IPE	IPE, Terminal de Paiement Electronique				404 €	0 €	404 €			
Salle de réunion connectée										
Salle de réunion connectée - Initial	Equiper une salle de 4 à 6 participants d'un système de visio-conférence				1 642 €	864 €	778 €			
Salle de réunion connectée - Standard	Equiper une salle de 8 à 12 participants d'un système de visio-conférence				2 324 €	1 294 €	1 030 €			
Salle de réunion connectée - Avancé	Equiper une salle de 14 à 20 participants d'un système de visio-conférence				3 346 €	2 073 €	1 273 €			
Salle de réunion connectée - Spécifique	Equiper d'importe quelle salle d'un système de visio-conférence grâce à un écran sur pied mobile				4 018 €	2 746 €	1 272 €			
Vidéo projecteur										
Vidéo projecteur - Avancé (VPI)	Ultra-courte focale Intersect, 2 styles, minicorProjection Laser 4000 Lumens				595 €	527 €	68 €			
Vidéo projecteur - Initial (nomade)	Portable, Facile standard, minicorProjection Laser 4500 Lumens	1	2	1	194 €	136 €	58 €	194	136 €	58 €
Vidéo projecteur - Spécifique	Projecteur salle de spectacle, murale, salle de conseil/Projection Laser 6000 / 8000 Lumens/Audio améliorée				1 678 €	1 610 €	68 €			
Vidéo projecteur - Standard (VP Mural ultra-courte focale)	Ultra-courte focale, minicorProjection Laser 4000 Lumens				540 €	474 €	66 €			
Scanner										
Scanner - Scanner A4 USB portable	Scanner A4 USB portable				34 €	38 €	4 €			
Impression spéciale										
Impression spéciale - Imprimante Etiquette	Imprimante à étiquette - usage individuel, impression noir et blanc, format étiquette				120 €	40 €	80 €			
Impression spéciale - Presse Numérique	Impression gros volume (jusqu'à numérotage)				8 661 €	0 €	8 661 €			
Impression spéciale - Traceur	Imprimante grand format, traceur A0 - usage impression de plans ou documents format A0 max				1 702 €	1 672 €	30 €			
Copier multifonction										
Copier multifonction - Initial	Multifonction noir et blanc - Usage impression de copies noir et blanc, A4 max 2 à 3 utilisateurs				779 €	0 €	779 €			
Copier multifonction - Standard	Multifonction couleur - Usage impression et copie couleur, A3 max, 3 à 15 utilisateurs	8	8	0	1 519 €	0 €	1 519 €	0	0 €	0 €
Copier multifonction - Avancé	Multifonction couleur haute performance - usage impression et copie couleur, A3 max, plus de 15 utilisateurs	1	1	0	2 300 €	0 €	2 300 €	0	0 €	0 €
Copier multifonction - Spécifique	Multifonction couleur compact - usage impression et copie couleur, A4 max, 1 à 15 utilisateurs				930 €	0 €	930 €			
Imprimante										
Imprimante - Standard	Imprimante d'appoint noir et blanc - usage individuel, impression noir et blanc, A4 max	2	2	0	419 €	0 €	419 €	0	0 €	0 €

Imprimante - Avancée	Imprimante d'appoint couleur petit groupe - usage impression couleur A4 max		0	0	0	793 €	0 €	793 €	0	0 €	0 €
Imprimante - Spécifique	Imprimante d'appoint couleur petit groupe - usage impression couleur A3 max					1 240 €	0 €	1 240 €			

Equipements d'impression dans les établissements scolaires de Le Taillan-Médoc											
Le Taillan-Médoc		Enné :									
Service/Services	Description courte	Volume Année N-1	Volume Année N	Variation	Prix annuel unitaire	Prix annuel unitaire INV	Prix annuel unitaire FONC	Total AC	Dont INV	Dont FONC	
Copieur multifonction											
Copieur multifonction - Initial	Multifonction noir et blanc - Usage impression et copiers noir et blanc, A4 max 2 à 5 utilisateurs				779 €	0 €	779 €				
Copieur multifonction - Standard	Multifonction couleur - Usage impression et copie couleur, A3 max, 6 à 15 utilisateurs	4	4	0	1 519 €	0 €	1 519 €	0	0 €	0 €	
Copieur multifonction - Avancée	Multifonction couleur haute performance - usage impression et copie couleur, A3 max, plus de 15 utilisateurs	3	3	0	2 300 €	0 €	2 300 €	0	0 €	0 €	
Copieur multifonction - Spécifique	Multifonction couleur compact - usage impression et copie couleur, A4 max, 1 à 5 utilisateurs				930 €	0 €	930 €				
Imprimante											
Imprimante - Standard	Imprimante d'appoint noir et blanc - usage individuel, impression noir et blanc, A4 max				419 €	0 €	419 €				
Imprimante - Avancée	Imprimante d'appoint couleur petit groupe - usage impression couleur, A4 max				793 €	0 €	793 €				
Imprimante - Spécifique	Imprimante d'appoint couleur petit groupe - usage impression couleur, A3 max				1 240 €	0 €	1 240 €				

Volumes d'impression de Le Taillan-Médoc											
Le Taillan-Médoc											
		Vol(N-1) N-1	Volume N	Variation	Prix annuel / u	Prix annuel / u	Prix annuel / u	Total AC Imp	Dont INV Imp	Dont FONC Imp	
Impression											
Cout copie XEROX - Initial	Cout copie Noir ~ 40/1000 pages	594 670	613 552	-18 882	4 €	0	4 €	322 €	0 €	322 €	
Cout copie XEROX - Standard	Cout copie couleur ~ 340/1000 pages	496 570 €	507 651	-11 081	34 €	0	34 €	3 419 €	0 €	3 419 €	

Equipements à l'Offre de Services dans les projets de Le Taillan-Médoc											
Le Taillan-Médoc											
		Volume ann	Volume Anné	Variation	Prix Inv	Prix Fonc	Total AC	Dont AC Inv	Dont AC Fonc		

Annexe 4 logiciels - Ville de Le Taillan : services en production ou consultation

mise à jour le 10/10/2025

Métier/Domaine	Nom Application/logiciel	Editeur/Fournisseur	Année d'acquisition	Montant d'acquisition (coûts complets inv) TTC	code projet si RNS	commentaires
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Cartoweb	CIRIL GROUP	2019			remplaçante de APIC SG
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Urbasmart	Inetum	2021			remplaçante de DDC
Commande Publique	Marcoweb	Agysoft	2018			
Culture	SIGB et portail bibliothèques	Bibliomondo	2023	27 780 €		
Dématérialisation	Signature électronique des bons de commande		2021			prise en charge BM
Education	Technocarte	Technocarte	2002	33 055 €		
Education	Ajout module pointage ALSH	Technocarte	2024	1 764 €		
Education	Ajout module liste attente ALSH	Technocarte	2024	4 018 €		
Education	ENT écoles primaires	Etat	2025	- €	PRJ0033268	
Finances	Grand Angle	CGI	2017			remplaçante de GFI finances
Finances	Regards : prospective financières	Ressources Finances	2022	11 032 €		
Fonctions transversales	Système de contrôle d'accès	TIL Microsésame	2021			remplaçante de Bodet
Open data	Portail Open Data		2020			prise en charge BM
Police Municipale	Municipol	Logitud	2014	1 914 €		
Police Municipale	Contrôle d'accès pour stockage des armes		2022	5 779 €		
Population	Gestion des cimetières : REQUIEM	Arpège	2022			remplaçante de Berger Levrault
Population	Gestion des salles associations : 3DOUEST		2018			
Population	Dispositif de verbalisation électronique	IERR Bolloré	2018	356 €		
Population	Dispositif de vidéoprotection		2020	27 360 €		
Population	Extension vidéoprotection		2024	23 619 €		
Population	Extension vidéoprotection Ponts radio		2024	31 027 €		
Ressources humaines	Pleiades RH	Sopra	2018			remplaçante de GFI RH
Solidarités et citoyenneté	Adagio : gestion des listes électorales	Arpège	2021			remplaçante eMagnus Elections
Solidarités et citoyenneté	Melodie OPUS : gestion état civil	Arpège	2023			remplaçante eMagnus Etat civil
Solidarités et citoyenneté	Soprano OPUS : gestion des élections	Arpège	2022			
TOTAL		25 applis		167 704 €		



Ville du Taillan-Médoc

Chiffrage Total

Nombre d'ETP mutualisés

0,0820

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants
Coût réel des ETP 9 507 €	1	Rémunérations brutes + charges patronales + mutuelle / œuvres sociales et collectives + EPI		
		Bâtiments		427 €
		Espaces verts		97 €
		Numérique et système d'informations		4 798 €
		Parc matériel roulant		1 278 €
		Propreté		2 907 €
Charges directes réelles de fonctionnement 8 297 €	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...		
		Bâtiments		- 713 €
		Fonctions transverses		- 972 €
		Numérique et système d'informations		6 301 €
		Parc matériel roulant		3 333 €
		Propreté		348 €
Coûts de renouvellement des immobilisations 8 956 €	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques... (AC investissement sauf frais financiers)		
		Numérique et système d'informations		5 907 €
		Parc matériel roulant		2 967 €
		Frais financiers (AC de fonctionnement)		82 €
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 28 €	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Dépenses d'entretien (Pour info, 340 € par an par agent pour Bordeaux Métropole).		
		Bâtiments		7 €
		Espaces verts		1 €
		Propreté		20 €
Forfait charges de structure 357 €	5	Coûts des charges de structure et fonctions supports. 2% des postes 1,2 et 4.		
		Bâtiments		- 6 €
		Espaces verts		2 €
		Fonctions transverses		- 19 €
		Numérique et système d'informations		222 €
		Parc matériel roulant		92 €
		Propreté		66 €

Total révision AC	27 144 €
AC Fonctionnement	18 270 €
AC Investissement	8 874 €



**Convention portant remboursements liés aux révisions de niveau de service entre
Bordeaux Métropole et la commune du Taillan-Médoc pour l'exercice 2025**

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Christine Bost, dûment habilitée par délibération n°2025- en date du 5 décembre 2025,

d'une part

Et

La commune du Taillan-Médoc représentée par son Maire, Éric Cabrillat, dûment habilité par délibération n° en date du 11 décembre 2025,

d'autre part,

Le processus de mutualisation est entré dans sa phase opérationnelle depuis le 1^{er} janvier 2016 et depuis cette date, les cycles de mutualisation conduits sur la base des souhaits exprimés par les communes se succèdent.

Après plusieurs mois de mise en œuvre des cycles 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, et 9 de la mutualisation, un certain nombre de corrections de la compensation financière évaluée au sein des attributions de compensation communales s'avère nécessaire. En effet, par domaine mutualisé, la quantité de matériels, véhicules ou les niveaux de service ont évolué depuis l'entrée en vigueur de chacun des neuf cycles de la mutualisation.

A titre d'illustration, les corrections à apporter aux attributions de compensation relèvent en partie du parc informatique supplémentaire mis à disposition des communes ayant mutualisé ce domaine ou encore de nouveaux véhicules qui ont été mis à disposition des communes ayant mutualisé leur parc automobile aux cycles 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, et 9.

Compte tenu de ces éléments, des modifications affectant le montant des attributions de compensation s'avèrent nécessaires afin d'assurer la cohérence juridique et financière des dispositifs.

A compter de 2026, ces ajustements seront directement intégrés dans l'attribution de compensation des communes et de Bordeaux Métropole.

Pour l'exercice 2025, il convient de procéder au remboursement des moyens mobilisés par les services communs entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, prorata temporis ou de remboursements de frais, hors périmètre de domaines mutualisés, engagés par les communes mais à la charge de Bordeaux

Métropole et inversement. La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités de versement de la somme correspondant à ces remboursements.

Article 1 : Montant de l'ajustement

La commune du Taillan-Médoc s'engage par la présente à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de 23 857 € (vingt trois mille huit cent cinquante sept euros) correspondant aux charges de fonctionnement mobilisées par Bordeaux Métropole entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, prorata temporis, net du montant des dépenses engagés par la commune mais à la charge de Bordeaux Métropole corrigé du montant des dépenses engagées par Bordeaux Métropole mais à la charge de la commune.

Le montant de ce coût de fonctionnement est défini conformément aux délibérations du Conseil de Bordeaux Métropole n° 2015/0253 du 29 mai 2015, n° 2015/0533 du 25 septembre 2015 et n°2016/602 du 21 octobre 2016 relatives aux mécanismes de financement de la mutualisation à Bordeaux Métropole (postes P1, P2, frais financiers du P3 et P4), et hors coût de renouvellement comptabilisé en section d'investissement conformément à la délibération n° 2017/0025 du conseil de métropole du 27 janvier 2017.

La commune du Taillan-Médoc s'engage également par la présente à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de 5 943 € (cinq mille neuf cent quarante trois euros) correspondant au coût des immobilisations (P3) mobilisées entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et le 31 décembre 2025, prorata temporis.

Le montant des remboursements est arrêté par délibération de Bordeaux Métropole en date du 5 décembre 2025 et par délibération de la commune du Taillan-Médoc en date du 11/12/2025.

Article 2 : Modalité de remboursement

La commune du Taillan-Médoc procèdera aux remboursements des charges de fonctionnement et des coûts d'immobilisations, respectivement en section de fonctionnement et en section d'investissement, pour les montants figurant à l'article 1 de la présente convention. Ces remboursements interviendront avant la fin du premier trimestre 2026 et en une seule fois.

Article 3 : Régime budgétaire et comptable

Conformément aux dispositions prévues par les instructions budgétaires et comptables concernées, le remboursement des dépenses de fonctionnement à verser par la commune du Taillan-Médoc à Bordeaux Métropole dans le cadre de la présente convention sera imputé en dépense au compte 62876 (« remboursements de frais aux GFP de rattachement») dans le budget en cours de la commune du Taillan-Médoc et en recette au compte 70875 (« remboursements de frais par les communes membres du GFP ») dans le budget en cours de Bordeaux Métropole et le remboursement des dépenses d'investissement à verser par la commune du Taillan-Médoc à Bordeaux Métropole dans le cadre de la présente convention sera imputé en dépense au compte 2041511 (« subventions d'équipement au GFP de rattachement – Biens mobiliers, matériel et études ») dans le budget en cours de la commune , et en recette d'investissement au compte 13241 dans le budget en cours de Bordeaux Métropole.

Cette subvention fera l'objet d'un amortissement sur un an et en année concomitante (opération d'ordre : mandat en 6811 et titre en 2801511) et cet amortissement fera l'objet d'une neutralisation (opération d'ordre : mandat en 198 et titre en 7768) à l'instar de l'attribution de compensation d'investissement (ACI).

Article 4 : Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux, dans le respect des délais de recours après que les parties ont recherché un accord amiable.

Fait à Bordeaux, le _____, en 3 exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,
La Présidente,

Pour la commune,
Le Maire,

Christine Bost

Éric Cabrillat

OBJET

VERSEMENT PAR ANTICIPATION DU VOTE DU BUDGET PRINCIPAL 2026 D'UNE AVANCE DE SUBVENTION AU CCAS DU TAILLAN MEDOC

Madame Caroline TELLIEZ, rapporteur, expose :

Conformément à l'article L123-6 du CASF, le centre d'action sociale constitue un établissement public communal administré par un conseil d'administration présidé par le maire.

Même si les liens avec la commune sont étroits, le CCAS a une personnalité juridique distincte, c'est-à-dire un budget, des biens et un personnel propre.

Depuis le 1er janvier 2024, le budget CCAS retrace l'ensemble des dépenses et recettes relatif à son activité, dont des charges de personnel et autres charges diverses, jusque-là portées par le budget principal Ville.

Afin d'équilibrer son budget 2026, le CCAS percevra une subvention de la Ville.

Considérant que le budget primitif 2026 de la Ville ne sera proposé au vote qu'en avril 2026, il est nécessaire de procéder au versement d'une avance au titre de la subvention 2026, pour permettre au CCAS de fonctionner dès le 1^{er} janvier.

Le montant de l'avance correspondante est évalué à 100 000 €.

Vu la Commission Municipale du 8 décembre 2025,
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
DÉCIDE

1. **De verser**, par anticipation du vote de son budget Ville 2026, une avance de subvention égale à 100 000 €. Le solde sera versé après le vote du budget.

POUR : 30 voix

CONTRE : /

ABSTENTIONS : 3 voix (Mme MORICEAU – MM SAINTIER ET JAUBERT)

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc
Le 11 décembre 2025
Le Maire,



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

OBJET**EXERCICE BUDGETAIRE 2026 – OUVERTURE ANTICIPEE DES CREDITS**

Madame Caroline TELLIEZ, rapporteur, expose :

Le code général des collectivités territoriales (CGCT) encadre les dépenses et recettes qui peuvent être effectuées avant le vote du budget, pour permettre le fonctionnement des services municipaux.

Ainsi, jusqu'à l'adoption du budget prévu en avril 2026, l'article L1612-1 du CGCT autorise le maire à :

- mettre en recouvrement les recettes et à engager, liquider et mandater les dépenses de la section fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget de l'année précédente ;
- mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital de la dette venant à échéance avant le vote du budget ;
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme) dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent déduction faite des dépenses des chapitres 16 et 18, sur autorisation du conseil municipal ;

Il est ainsi proposé au conseil municipal de procéder à l'ouverture anticipée des crédits d'investissement (hors AP) avant le vote du budget primitif 2026 comme suit :

Chapitres (hors AP/CP)	Crédits ouverts sur l'exercice 2025 (HORS AP/CP) (1)	Plafond du 1/4 des crédits	Autorisation provisoire par chapitre (arrondi)
20	233 000,00	58 250,00	58 250,00
204	725 698,00	181 424,50	181 424,00
21	3 790 004,00	947 501,00	947 501,00
23	342 713,00	85 678,25	85 678,00
TOTAL	5 091 415,00	1 272 853,75	1 272 853,00

(1) les dépenses à prendre en compte sont celles du BP + DM (hors restes à réaliser)

Par ailleurs, l'article L 5217-10-9 prévoit que : lorsque la section d'investissement du budget comporte des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP), l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement concernées dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes sur l'exercice précédent. Aucun nouveau crédit de paiement en AP/CP ont été inscrits sur le BP 2025.

Vu L'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales ;
Vu l'article L 5217-10-9 du code général des collectivités territoriales ;
Vu l'instruction comptable M57 ;

Vu la commission municipale du 08 décembre 2025
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré ;

LE CONSEIL MUNICIPAL
DÉCIDE

1. **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à engager et mandater les dépenses d'investissements ci-dessus avant le vote du Budget Primitif 2026 et à signer tous les documents s'y afférents,

POUR : 30 voix

CONTRE : /

ABSTENTIONS : 3 voix (Mme Moriceau – MM SAINTIER ET JAUBERT)

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,

The block contains a handwritten signature in black ink, which appears to be 'C. B...', written over a red circular official stamp. The stamp features a central emblem and the text 'MAIRIE DE LE TAILLAN MÉDOC' around the perimeter, with the number '33320' at the bottom.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

OBJET

ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE DANS LE DOMAINE DE LA FOURNITURE DE MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES, Y COMPRIS POUR LES ETABLISSEMENTS DE LA PETITE ENFANCE ET AUTRES SERVICES COMMUNAUX

Monsieur Jean-Pierre GABAS rapporteur, expose :

Le Code de la Commande Publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements 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.

Il apparaît qu'un groupement de commandes pour la fourniture de matériels scolaires et pédagogiques permettrait, par effet de seuil, de réaliser des économies importantes et une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre commune que pour ceux des autres communes membres du groupement.

La ville de Bordeaux coordonne depuis 2018 un groupement de commande en matière de matériels scolaires et pédagogiques, et il est proposé au Conseil Municipal d'adhérer à ce groupement de commande conformément aux dispositions de l'article L.2113-6 du Code de la Commande Publique.

Ce groupement est constitué dans le domaine de la fourniture de matériels scolaires et pédagogiques avec un groupement à durée indéterminée qui pourra entraîner la conclusion de plusieurs accord cadres.

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres à bons de commande de ses membres en ce qui concerne le domaine des fournitures, outils et jeux pédagogiques pour les crèches, les écoles et plus généralement l'ensemble des services communaux.

Sont notamment concernés les marchés et accords- cadres relatifs aux prestations suivantes : les fournitures scolaires et de travaux manuels, les outils didactiques et les jeux de société, les cycles et porteurs ainsi que leurs pièces détachées nécessaires à leur maintenance.

La ville de Bordeaux assurera les fonctions de coordonnateur du groupement.

A ce titre, la ville de Bordeaux procèdera à l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, ainsi qu'à la notification accords-cadres.

L'exécution est assurée par chaque membre du groupement.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe à la présente délibération.

La commission d'appel d'offres du groupement, comme le prévoit le code général des collectivités territoriales (CGCT) est la CAO du coordonnateur composée dans les conditions de l'article L 1411-5 du CGCT.

Dans ce contexte la ville du Taillan-Médoc n'a pas à désigner de représentant au sein de la commission.

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu Code de la Commande Publique, et notamment son article L.2113-6,

Considérant que notre commune a des besoins en matière de fournitures scolaires et de travaux manuels, outils didactiques et les jeux de société, ainsi que les cycles et porteurs et les pièces détachées nécessaires à leur maintenance,

Considérant que la mutualisation peut permettre d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et incidemment d'obtenir de meilleurs prix,

Considérant que la ville de Bordeaux nous propose d'adhérer à un groupement de commande déjà existant relatif à la fourniture de matériels scolaires et pédagogiques,

Vu la Commission Municipale du 08 décembre 2025,
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
DÉCIDE

1. **D'adhérer** au groupement de commande relatif à la fourniture de matériels scolaires et pédagogiques, dont la Ville de Bordeaux est le coordonnateur,
2. **D'accepter** les termes de la convention constitutive du groupement,
3. **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement modifié par avenant n°1 et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération
4. **D'autoriser** le coordonnateur du groupement à signer les marchés à intervenir pour le compte de la commune
5. **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer l'avenant n°2 à la convention constitutive du groupement et tout avenant aux marchés le concernant ;

POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTIONS : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink over a red circular official stamp. The stamp contains the text "MAIRIE DE LE TAILLAN-MÉDOC" around the perimeter and the number "33320" at the bottom. The signature is written in a cursive style.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité :

Reçu en Préfecture le :
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 26 février 2018
D - 2018/56

Aujourd'hui 26 février 2018, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire

Etaient Présents :

,

Excusés :

Constitution d'un groupement de commandes dans le domaine de la fourniture de matériels scolaires et pédagogiques, y compris pour les établissements de la petite enfance et autres services communaux, entre la commune de Bordeaux et les communes de Mérignac et de Carbon Blanc. Groupement 2 - Intégré partiel

Madame Emmanuelle CUNY, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance 2015-899 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements 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.

Il apparaît qu'un groupement de commandes dans le domaine de la fourniture de matériels scolaires et pédagogiques, y compris pour les établissements de la petite enfance et autres services communaux, permettrait par effet de seuil, de réaliser des économies importantes et une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des communes membres du groupement.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal la constitution d'un groupement de commande dont seront également membres les communes de :

Mérignac,

Carbon-Blanc,

conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 sur les marchés publics.

Ce groupement est constitué :

- dans le domaine de la fourniture de matériels scolaires et pédagogiques, y compris pour les établissements de la petite enfance et autres services communaux, et pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés/accord cadre et marchés subséquents. Seront notamment concernés les marchés et accords-cadres relatifs aux prestations suivantes :

Les fournitures scolaires et de travaux manuels, les outils didactiques et les jeux de société, les cycles et porteurs ainsi que leurs pièces détachées nécessaires à la maintenance.

Bordeaux assurera les fonctions de coordonnateur du groupement.

À ce titre, Bordeaux procédera à l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, ainsi qu'à la signature, et à la notification des marchés, accords-cadres et marchés subséquents.

L'exécution est assurée par chaque membre du groupement.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation du conseil municipal de chacun des membres du groupement.

La commission d'appel d'offres du groupement, comme le prévoit le code général des collectivités territoriales (CGCT) est :

- La CAO du coordonnateur composée dans les conditions de l'article L 1411-5 du CGCT

En conséquence, il apparaît aujourd'hui nécessaire :

- d'autoriser la constitution d'un groupement de commandes pour les fournitures scolaires et de travaux manuels, les outils didactiques et les jeux de société, les cycles et porteurs ainsi que leurs pièces détachées nécessaires à la maintenance.
- d'accepter les termes de la convention constitutive de groupement, annexée à la présente délibération,
- d'autoriser M. le Maire à signer la convention ainsi que tous les autres documents notamment les avenants à la convention constitutive du groupement en cas de nouvelle adhésion ou de retrait

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir, si tel est votre avis, adopter les termes de la délibération suivante :

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n°2015-899 relatives aux Marchés Publics, et notamment son article 28

ENTENDU le rapport de présentation,

CONSIDERANT :

Qu'un groupement de commandes pour le domaine de la fourniture de matériels scolaires et pédagogiques, y compris pour les établissements de la petite enfance et autres services communaux, permettrait, par effet de seuil, de réaliser des économies importantes et une optimisation du service, tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des communes membres du groupement,

DECIDE :

ARTICLE 1 :

La constitution d'un groupement de commande entre Bordeaux et les communes de Mérignac et Carbon-Blanc dont l'objet est : la fourniture de matériels scolaires et pédagogiques, y compris pour les établissements de la petite enfance et autres services communaux.

ARTICLE 2 :

Les termes de la convention constitutive de groupement sont acceptés.

ARTICLE 3 :

Bordeaux est le coordonnateur du groupement.

ARTICLE 4 :

Monsieur le Maire est autorisé à signer la convention, ainsi que tous les autres documents nécessaires à sa mise en œuvre notamment les avenants à la convention constitutive du groupement en cas de nouvelle adhésion ou de retrait.

ARTICLE 5 :

Sont désignés pour représenter Bordeaux au sein de la Commission d'Appel d'Offres du groupement :

Titulaire :

Suppléant :

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 26 février 2018

P/EXPEDITION CONFORME,

Madame Emmanuelle CUNY

GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LES FOURNITURES SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES Y COMPRIS POUR LES ETABLISSEMENTS DE LA PETITE ENFANCE ET AUTRES SERVICES COMMUNAUX .
--

GROUPEMENT INTEGRE PARTIEL

Coordonnateur en charge de la passation, de la signature et de la notification des marchés et accords-cadres. Chaque membre en charge l'exécution des marchés et accords-cadres
--

<u>CONVENTION DE GROUPEMENT</u>
--

ENTRE la Commune de Bordeaux, dont le siège social est situé Hôtel de ville, place Pey-Berland 33045 Bordeaux cedex, représentée par son Maire, Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du Conseil municipal du

ET

La ville de Mérignac, dont le siège social est situé....., représentée par son Maire, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du Conseil municipal du

AINSI QUE

La ville de Carbon Blanc, dont le siège social est situé....., représentée par son Maire, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° du Conseil municipal du

Préambule :

L'ordonnance 2015-899 sur les marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements 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.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres (CAO) compétente s'agissant de l'attribution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes pour la passation d'un marché dans le domaine des fournitures, outils et jeux pédagogiques pour les crèches, les écoles et plus généralement l'ensemble des services communaux, pour le cas d'un besoin récurrent, avec un groupement à durée indéterminée, qui pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés.

En ce qui concerne le choix du type de groupement, en vertu de l'article 28 l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, il s'agira d'un groupement de commandes avec désignation d'un coordonnateur chargé de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, de la signature et de la notification des marchés.

L'exécution de ces accords-cadres à bons de commandes sera assurée par chaque membre du groupement.

ARTICLE 1^{er} : Objet et membres du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué entre les communes de Bordeaux, Mérignac et Carbon Blanc, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance sur les marchés publics.

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres à bons de commandes de ses membres en ce qui concerne le domaine des fournitures, outils et jeux pédagogiques pour les crèches, les écoles et plus généralement l'ensemble des services communaux.

Seront notamment concernés les marchés et accords-cadres relatifs aux prestations suivantes : les fournitures scolaires et de travaux manuels, les outils didactiques et les jeux de société, les cycles et porteurs ainsi que leurs pièces détachées nécessaires à la maintenance.

Les membres du groupement ne sont pas tenus de participer à chaque procédure. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordonnateur avant le lancement de chaque consultation.

ARTICLE 2 : Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement est la ville de Bordeaux, représenté par Mr le Maire.

ARTICLE 3 : Comité de Pilotage

3.1 Composition et modalités de fonctionnement

Le Comité de pilotage est composé, selon la volonté de chaque membre, d'un représentant de chacun d'entre eux. Le comité sera animé par le représentant du coordonnateur.

Le comité se réunit au moment de la notification puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics.

3.2 Rôle du comité de pilotage

Le comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces marchés.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

ARTICLE 4 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés, accords-cadres et marchés subséquents au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE°) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant.
- Finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion (seulement en cas de groupement permanent) ou de sortie du groupement

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :

- l'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- avenants le concernant : signature, traitement, notification... avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.
- La reconduction,

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

ARTICLE 5 : Procédure de passation des marchés et accords-cadres

La procédure de passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents sera déterminée par le représentant du coordonnateur du groupement, en lien avec les autres membres du groupement.

Le coordonnateur tient informés les membres du groupement du déroulement de la procédure.

ARTICLE 6 : Obligation des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des cahiers des charges administratifs et techniques, cahiers des charges techniques particuliers, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité et à assurer l'exécution comptable des marchés, accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Informer le comité de pilotage de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés, accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance, dans le cadre du comité de pilotage

ARTICLE 7 : La Commission d'Appel d'Offres

La Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions fixées par l'article 101 de l'ordonnance sur les marchés publics renvoyant aux articles 1414-2 à 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur.

La Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur se réunira en tant que de besoin.

ARTICLE 8 : Responsabilité des membres du groupement

Conformément à l'article 28 de l'ordonnance sur les marchés publics, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations qui leur incombent n'étant pas menées dans leur intégralité conjointement.

ARTICLE 9 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation.

Elle perdurera jusqu'à l'échéance des marchés et accords-cadres concernés.

ARTICLE 10 : Modalités financières d'exécution des marchés

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures.

Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des prestations le concernant.

ARTICLE 11 : Adhésion au groupement de commandes

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles des membres.

Cet avenant, le cas échéant, mettra également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

ARTICLE 12 : Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

ARTICLE 13 : Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'appel d'offres du groupement sera modifiée en conséquence.

ARTICLE 14 : Capacité à agir en justice

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le Comité de Pilotage des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 15 : Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à Bordeaux, le

Pour la ville de Bordeaux,

Pour la ville de Mérignac,

Pour la ville de Carbon Blanc,

AVENANT n°1

A LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES DANS LE DOMAINE DE LA FOURNITURE DE MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES, Y COMPRIS POUR LES ETABLISSEMENTS DE LA PETITE ENFANCE ET AUTRES SERVICES COMMUNAUX

Objet : Modification de la composition du groupement de commande pour la réalisation de fournitures de matériels scolaires et pédagogiques

PREAMBULE

Suite à la demande des villes de Floirac et Ambarès et Lagrave de rejoindre le groupement de commande en vue de la notification du futur accord-cadre pour la réalisation de fournitures de matériel scolaire et pédagogique, et cela conformément à l'article 11 de la convention d'origine, il y a lieu de modifier l'article 1^{er} de la convention constitutive « objet et membres du groupement de commandes » précisant la composition du groupement de commande d'origine, et la compléter par un avenant n°1.

CECI AYANT ETE EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU ET ARRETENT CE QUI SUIIT :

Modification de l'article 1^{er} de la convention

L'article 1^{er} « objet et membres du groupement de commandes » de la convention constitutive devenue exécutoire le 5 mars 2018 est modifié comme suit :

« Un groupement de commandes est constitué entre les communes de Bordeaux, Mérignac, Carbon Blanc, Floirac et Ambarès et Lagrave :

- Ville de Bordeaux - coordonnateur du groupement de commande
Hôtel de ville
Place Pey-Berland
33 045 Bordeaux Cedex
- Ville de Mérignac
Hôtel de ville
60 Av. du Maréchal de Lattre de Tassigny
33700 Mérignac
- Ville de Carbon Blanc
Hôtel de ville
Avenue Vignau- Anglade
BP 37
33564 Carbon-Blanc Cedex

- Ville de Floirac
Hôtel de ville
6 Av. Pasteur
33270 Floirac
- Ville d'Ambarès et Lagrave
Hôtel de ville
18 Pl. de la Victoire
33440 Ambarès-et-Lagrave

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres à bons de commande de ses membres en ce qui concerne le domaine des fournitures, outils et jeux pédagogiques pour les crèches, les écoles et plus généralement l'ensemble des services communaux.

Sont notamment concernés les marchés et accords- cadres relatifs aux prestations suivantes : les fournitures scolaires et de travaux manuels, les outils didactiques et les jeux de société, les cycles et porteurs ainsi que leurs pièces détachées nécessaires à leur maintenance.

Les membres du groupement ne sont pas tenus de participer à chaque procédure. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordonnateur avant le lancement de chaque consultation. »

ARTICLE 2 : Contenu de la Convention

Tous les articles de la convention initiale demeurent applicables tant qu'ils ne sont pas contraires aux dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de différence. La convention s'applique à tous les membres du groupement de commande.

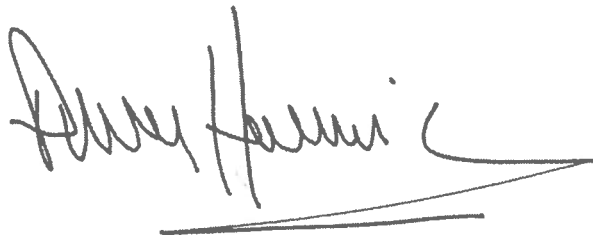
Signature de tous les membres validant le présent avenant 1 à la convention de groupement :

1- la Ville de Bordeaux

Date :

Nom, prénom :

Signature du représentant légal :



2- la Ville de Mérignac

Date : 09/02/2022

Nom, prénom : ANZIANI Alain

Signature du représentant légal :



[Handwritten signature]

3- la Ville de Carbon Blanc

Date :

Nom, prénom :

Signature du représentant légal :

4- la Ville de Floirac

Date : 14 octobre 2021

Nom, prénom : Jean-Jacques ROYOBRAU

Signature du représentant légal :



[Handwritten signature]

5- la Ville d'Ambarès et Lagrave

Date : 17.11.2021

Nom, prénom : GUEVET Mordane

Signature du représentant légal :



AVENANT n°2

A LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES DANS LE DOMAINE DE LA FOURNITURE DE MATERIELS SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES, Y COMPRIS POUR LES ETABLISSEMENTS DE LA PETITE ENFANCE ET AUTRES SERVICES COMMUNAUX

Objet : Modification de la composition du groupement de commande pour la réalisation de fournitures de matériels scolaires et pédagogiques

PREAMBULE

Suite à la demande de la ville du Taillan Médoc de rejoindre le groupement de commande en vue de la notification du futur accord-cadre pour la réalisation de fournitures de matériel scolaire et pédagogique, et cela conformément à l'article 11 de la convention d'origine, il y a lieu de modifier l'article 1^{er} de la convention constitutive « objet et membres du groupement de commandes » précisant la composition du groupement de commande d'origine, et la compléter par un avenant n°2.

Pour mémoire un avenant numéro 1 avait déjà permis l'intégration au groupement des villes de Floirac et Ambarès et Lagrave.

CECI AYANT ETE EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU ET ARRETENT CE QUI SUIIT :

Modification de l'article 1^{er} de la convention

L'article 1^{er} « objet et membres du groupement de commandes » de la convention constitutive devenue exécutoire le 5 mars 2018 est modifié comme suit :

« Un groupement de commandes est constitué entre les communes de Bordeaux, Mérignac, Carbon Blanc, Floirac, Ambarès et Lagrave et Le Taillan Médoc:

- Ville de Bordeaux - coordonnateur du groupement de commande
Hôtel de ville
Place Pey-Berland
33 045 Bordeaux Cedex
- Ville de Mérignac
Hôtel de ville
60 Av. du Maréchal de Lattre de Tassigny
33700 Mérignac
- Ville de Carbon Blanc
Hôtel de ville
Avenue Vignau- Anglade
BP 37
33564 Carbon-Blanc Cedex

- Ville de Floirac
Hôtel de ville
6 Av. Pasteur
33270 Floirac

- Ville d'Ambarès et Lagrave
Hôtel de ville
18 Pl. de la Victoire
33440 Ambarès-et-Lagrave

- Ville du Taillan Médoc
Place. Michel Reglade
33320 Le Taillan-Médoc

Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics, accords-cadres à bons de commande de ses membres en ce qui concerne le domaine des fournitures, outils et jeux pédagogiques pour les crèches, les écoles et plus généralement l'ensemble des services communaux.

Sont notamment concernés les marchés et accords- cadres relatifs aux prestations suivantes : les fournitures scolaires et de travaux manuels, les outils didactiques et les jeux de société, les cycles et porteurs ainsi que leurs pièces détachées nécessaires à leur maintenance.

Les membres du groupement ne sont pas tenus de participer à chaque procédure. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordonnateur avant le lancement de chaque consultation. »

ARTICLE 2 : Contenu de la Convention

Tous les articles de la convention initiale demeurent applicables tant qu'ils ne sont pas contraires aux dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de différence. La convention s'applique à tous les membres du groupement de commande.

Signature de tous les membres validant le présent avenant 2 à la convention de groupement :

La Ville de :

Date :

Nom, prénom :

Signature du représentant légal :

COMMUNE DU TAILLAN MEDOC
POLE DES MOYENS GÉNÉRAUX
Délibération N° 06 du 11.12.2025

OBJET

AVENANT N° 2 AU CONTRAT DE CO-DEVELOPPEMENT 2024-2027 ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DU TAILLAN MEDOC

Monsieur Jean-Pierre GABAS, rapporteur, expose :

Le Conseil métropolitain et le Conseil Municipal ont respectivement validé le contrat de co-développement 2024-2027, le 1^{er} décembre 2023 et le 14 décembre 2023.

La délibération métropolitaine n°2023-595 prévoyait le principe d'un avenant annuel aux contrats de co-développement, permettant d'intégrer en une seule fois, lors de chaque fin d'année, les demandes de substitution formulées par les communes ainsi que, des fiches relatives aux éventuelles nouvelles feuilles de route ou nouveaux règlements d'intervention.

Un premier avenant au contrat de co-développement 6 a été approuvé par le Conseil Municipal du 13 mars 2025.

Aujourd'hui, il est proposé d'adopter un avenant n°2 qui permettra d'intégrer les ajustements mineurs et adaptations figurées en annexe de la présente délibération.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la Commission Municipale du 08 décembre 2025,
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
DÉCIDE

1. **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°2 au contrat de co-développement avec la Présidente de Bordeaux Métropole.

POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTIONS : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

Type modification	Code action	Intitulé de l'action	Modification	DG	Direction	Chef de projet	N° Avenant
Création	C061061	MULTI - Projet Wifi social : Installation de bornes d'accès Wifi gratuit	Fiche étendue à de nouvelles communes dont le Taillan	DG_Numérique_et_SI	FBA Dir inno amén numérique	TROUILLET Christophe	2
Création	C061419	MULTI - RI Prévention des déchets	<p>Création de fiche</p> <p>L'adoption du Plan Stratégique Déchets (PSD) 2026, voté en mars 2022, fixe pour Bordeaux Métropole des objectifs de réduction et de valorisation.</p> <p>Parmi les 41 actions du Plan, l'action 11 prévoit d'« Accompagner les communes vers des actions de réduction de déchets auprès de leurs habitants en étudiant la faisabilité d'un règlement d'intervention ».</p> <p>Ce Règlement d'Intervention Prévention des déchets doit permettre à l'ensemble des 28 communes de bénéficier d'un dispositif de soutien financier dans le domaine de la prévention des déchets, pour compléter les actions portées et financées par Bordeaux Métropole et développer des actions complémentaires : de prévention sur tous les flux de déchets, de valorisation matière pour les flux de déchets non prioritaires au regard du PSD, de changement de regards sur les déchets.</p> <p>Ce règlement d'intervention est valable jusqu'en 2026.</p>	DG_TERE	CBB Dir strat et MOA PPGD	Annabelle HUE	2
Création	C061413	MULTI - Plan de résilience : accompagnement à la démarche de réduction de vulnérabilités	<p>Création de fiche</p> <p>Face à l'accroissement des risques naturels et technologiques induit par le changement climatique, la Métropole s'est dotée d'un Plan de Résilience.</p> <p>Bordeaux Métropole propose ainsi d'intégrer les communes à la démarche de réduction des vulnérabilités du territoire et de les accompagner à la déclinaison locale du Plan d'actions par trois leviers :</p> <ul style="list-style-type: none">- Améliorer et partager la connaissance des vulnérabilités- Ajuster nos actions, au regard de l'objectif de réduction des vulnérabilités- Construire une gouvernance partagée à l'échelle territoriale	DG_Territoires	HAB Dir prévention	Virginie Mejri	2
Modification (montant)	C061350	Aménagement des voies périphériques du collège : avenue de Soulac	Evolution du montant de la participation de Bordeaux Métropole suite à une sous-estimation au moment de la négociation	DG_Territoires	HDB Dir dév et amén - Ouest	Sébastien GUIRAUD	2
Suppression	C060230	Création d'un pôle de développement agricole	Suppression de la fiche car le projet est abandonné	DG_Aménagement	LAH Dir de la nature DGA	Yves Suffran	2
Suppression	C060468	MULTI - Etudes "1 Million d'arbres" sur des sites d'activation	Suppression de la fiche car le projet n° 6 ne concerne plus le tissu périurbain entre Le Taillan et Blanquefort mais la zone de Fret à Bruges	DG_Services	Mission Plantons 1 million d'arbres	François DURQUETY	2

OBJET

ADOPTION DU REGLEMENT DE FORMATION AU SEIN DE LA COMMUNE DU TAILLAN-MEDOC

Monsieur Jean-Pierre GABAS, rapporteur, expose :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2007-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 4 décembre 2025 relatif au règlement de formation ;

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la carrière est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale, il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut : titulaire, stagiaire et contractuel. La formation tout au long de la carrière des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois ;

Considérant que la formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires ;
- Les préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale ;
- Les stages proposés par le CNFPT ;
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thématiques spécifiques ;
- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités ;
- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes de formation privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômantes ou certifiantes ;

Considérant qu'il convient de préciser les modalités de prise en charge des frais de formation pour les projets de développement des compétences collectifs et individuels des agents de la Ville et du CCAS et le principe d'examen et de prise en charge des formations en lien avec le Compte Personnel de Formation (CPF) ;

Considérant la possibilité d'adopter un règlement de formation interne commun aux agents de la Ville et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de la collectivité ;

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation tout au long de sa carrière.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 décembre 2025,

Vu la Commission Municipale du 8 décembre 2025,
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
DÉCIDE

1. **D'approuver** le règlement de formation tel que présenté et annexé à la présente délibération.

POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTION : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink over a red circular official seal. The seal contains the text 'MAIRIE DE LE TAILLAN-MÉDOC' around the perimeter and the number '33320' at the bottom. In the center of the seal is a small emblem featuring a castle and a sun.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025



RÈGLEMENT DE FORMATION

Ville et CCAS du Taillan-Médoc

SOMMAIRE

LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE : PROFESSIONNELLE

1 – Préambule : l'objectif de la formation tout au long de la vie	3
2 – Le cadre juridique	3

LA FORMATION AVEC QUI ?

3 – Les différents acteurs de la formation et leur rôle	4
3.1. Les acteurs internes à la collectivité	4
3.2. Les instances paritaires	4
3.3. Les autres acteurs	5

LA FORMATION : QUELLE PROCEDURE D'ELABORATION ?

4 – Le Plan de formation	5
--------------------------	---

LA FORMATION : COMMENT CELA FONCTIONNE

5 – Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire	6
5.1. Les formations statutaires obligatoires	6
5.1.1. La formation d'intégration	7
5.1.2. La formation de professionnalisation	7
5.2. Les actions de formation obligatoires liées aux missions des agents	8
5.3. Les autres catégories d'action de formation	9
5.4. Autres dispositifs d'évolution de carrière	12

LES OUTILS POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

6 – Les autres outils et dispositifs d'accompagnement	12
6.1 Le livret individuel de formation	13
6.2 Le compte personnel d'activité (CPA) : un moyen d'accéder à la formation	13
6.2.1 Le CPA, c'est quoi ?	13
6.2.2 Le compte personnel de formation, c'est quoi ?	14
6.2.3 Le compte d'engagement citoyen, c'est quoi ?	16

COMMENT EXERCER SON DROIT A LA FORMATION ?

7 – Les conditions d'exercice du droit à la formation	16
7.1. Les principes généraux	16
7.2. Le départ en formation	16
7.3. Formation et temps de service	17
7.3.1. Les actions qui relèvent du CPF	17
7.3.2. Les autres actions de formation	17
7.3.3. Les temps de transport	17
7.4. Expression et validation des demandes de formation	18
7.5. La prise en charge des frais liés à la formation	20
8 – Les modalités pratiques des départs en formation	20
8.1. Les déplacements liés à des sessions de formation hors CNFPT et hors agglomération	20
8.2. Les avances sur frais	21
9 – Les concours et les examens professionnels	21
9.1. Modalités d'inscription	21
9.2. Modalités de prise en charge des frais	22
9.3. Autorisations d'absence	22
9.4. REP Concours – la reconnaissance de l'expérience professionnelle	22

RÈGLEMENT DE FORMATION **VILLE ET CCAS TAILLAN-MEDOC**

Le présent règlement de formation fixe les modalités de mise en œuvre de la formation de la ville et du CCAS du Taillan-Médoc dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

Adopté en séance du CST en date du 4 décembre 2025, il est porté à la connaissance de tous les agents de la Ville et du CCAS du Taillan-Médoc.

LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

1. Préambule : l'objectif de la formation professionnelle tout au long de la vie

La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emploi, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

L'article 1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié par le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 précise en outre que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics comprend les formations mentionnées à l'article 1^{er} de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 (formation d'intégration et de professionnalisation, formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle mentionnées à l'article 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

2. Le cadre juridique

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Loi 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;
- Décret 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;
- Loi 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;
- Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;
- Décret 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- Décret 2008-513 du 29 mai 2008 modifiant certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ;
- Décret 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation
- Décret 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale

- Ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique
- Circulaire du ministère de la fonction publique RDFS1713973C du 10 mai 2017
- Décret n°2019-139 du 26 février 2019 relatif à la mise en œuvre des avances sur le paiement des frais liés aux déplacements temporaires
- Loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2020.
- Décret n°2020-689 du 4 juin 2020 offrant la possibilité aux collectivités de déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas lors des déplacements temporaires.
- Décret n° 2020-1243 du 9 octobre 2020 modifiant diverses dispositions statutaires relatives à la formation de certains cadres d'emplois de la police municipale
- Décret n° 2020-1244 du 9 octobre 2020 modifiant diverses dispositions relatives à l'organisation de la formation initiale d'application et de la formation obligatoire des agents de certains cadres d'emplois de la police municipale
- Décret n° 2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en vue de limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade, organisé simultanément par plusieurs centres de gestion.

LA FORMATION AVEC QUI ?

3. Les différents acteurs de la formation et leur rôle

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

3.1 Les acteurs internes à la collectivité

- **Les agents** sont au cœur du processus de formation.
Les agents stagiaires, titulaires, non titulaires qui occupent un emploi permanent sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.
Sont également concernés les agents en congé parental.
- **Le responsable de service** évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service.
- **L'autorité territoriale** autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service.
Elle procède, via le Centre développement des compétences du Pôle territorial Ouest de Bordeaux Métropole, à l'inscription notamment dématérialisée des agents sur le site du CNFPT, en vue de l'organisation des formations statutaires obligatoires.

Les agents en congé de maladie, d'accident de service ou en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation à l'exception des agents en attente de reclassement.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

3.2 Les instances paritaires

- **Le comité social territorial (CST)** de la collectivité doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation. Le bilan des actions de formation est présenté annuellement au CST.
- **La commission administrative paritaire (CAP)** compétente peut être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation : avant un deuxième refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de

perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel, ou une action de formation personnelle. Elle doit également être consultée préalablement à un troisième refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation.

- **La commission consultative paritaire (CCP)** est quant à elle compétente pour les agents contractuels. Elle est consultée pour toutes questions d'ordre individuel concernant les situations professionnelles.

3.3 Les autres acteurs

- **Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)** est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation correspondant à un pourcentage de la masse salariale. (0,9% en 2020)
Une copie du plan de formation est adressée à la délégation régionale du CNFPT Nouvelle Aquitaine.
- La collectivité peut faire appel à des agents de la collectivité, à des organismes de formation ou à des intervenants extérieurs en fonction des besoins.

LA FORMATION : QUELLE PROCEDURE D'ELABORATION ?

4. Le plan de formation

Obligation légale, le plan de formation est un document structurant et stratégique. Il peut être annuel ou pluriannuel avec adaptation annuelle.

La ville et le CCAS du Taillan-Médoc ont opté pour un plan annuel.

Il est présenté et soumis à l'avis du comité social territorial, il détermine le cadre global des axes prioritaires et des prévisions d'actions de formation, en particulier par le biais du recensement annuel des besoins collectifs et des demandes individuelles de formation et en tenant compte des objectifs, des projets de service et des besoins. Il comprend les types de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

➤ **Priorisation et validation des demandes :**

Au regard du budget alloué à la formation, une classification des demandes est établie afin de pouvoir valider les demandes et/ou fixer des priorités comme suit :

- Les formations institutionnelles obligatoires : formations en lien avec un axe prioritaire de formation défini par les élus et/ou la direction générale de la collectivité.
- Les formations d'adaptation au poste : formations définies lors de l'entretien professionnel, soit par l'agent en concertation avec son responsable, soit par le service, s'imposant alors à l'agent.
- Les formations liées aux évolutions de carrière : formations peu ou pas en lien étroit avec le poste occupé, préparation à un concours ou un examen professionnel, un bilan de compétences, une VAE ou encore un congé formation.

➤ **Les formations payantes :**

Toutes les formations, qu'elles soient individuelles ou collectives, devront faire l'objet d'une argumentation afin d'être soumises à arbitrage.

Quelle que soit la nature de la décision, une réponse sera formalisée à l'agent ou au service.

Les frais des formations validées et inscrites au plan de formation sont à la charge de la collectivité.

LA FORMATION : COMMENT CELA FONCTIONNE ?

5. Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale comprend différents types d'action de formation :

- les formations statutaires obligatoires d'intégration et de professionnalisation,
- la formation de perfectionnement,
- la préparation aux examens professionnels et concours de la fonction publique,
- la formation personnelle,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française,
- la formation syndicale,
- les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle mentionnées à l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983.

5.1 Les formations statutaires obligatoires

Elles sont de deux types :

- **la formation d'intégration** qui doit être suivie obligatoirement avant la titularisation ou lors d'un accès à un nouveau cadre d'emplois,
- **la formation de professionnalisation** qui intervient à des moments clefs de la carrière et du parcours professionnel de l'agent.

Les agents appartenant aux cadres d'emplois des filières police et sapeurs-pompiers ne sont pas soumis à ces dispositifs, leur formation obligatoire étant régie par des textes spécifiques.

SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Schéma de fonctionnement de la Formation Statutaire Obligatoire



* D'une durée de **5 jours** pour les agents de **catégorie C** ou de **10 jours** pour les agents de **catégories A et B**, elle doit être suivie, durant le temps de travail, **dans l'année** suivant la nomination.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008.

5.1.1 La formation d'intégration

C'est le **point de départ** d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière. Elle vise à faciliter l'intégration des fonctionnaires en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne **tous les fonctionnaires de catégorie A-B-C** nommés dans un cadre d'emploi par recrutement direct ou par concours.

Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, les administrateurs territoriaux et les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ne sont pas soumis à cette obligation.

Le suivi de la formation d'intégration **conditionne la titularisation**.

Les agents contractuels sur poste permanent, sont soumis à l'obligation de suivre une formation d'intégration, lorsque le contrat est conclu pour une durée supérieure à un an.

5.1.2 La formation de professionnalisation

Elle doit permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.

Elle intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent.

3 types :

- la professionnalisation au premier emploi,
- la professionnalisation tout au long de la carrière,
- la professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité.

Le suivi de la formation de professionnalisation **conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne.**

➤ la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi :

Elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emplois.

Elle doit être réalisée **dans les 2 ans** qui suivent la nomination de l'agent après concours, recrutement direct (catégorie C), promotion interne ou détachement.

Sa durée varie selon les besoins des agents, selon leur expérience :

les **agents de catégorie A et B** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre 5 jours (durée minimum) et 10 jours (durée maximum).

les **agents de catégorie C** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre 3 jours (durée minimum) et 10 jours (durée maximum)

Cette durée peut être majorée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en cas de dispense.

➤ la formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

Tous les agents doivent suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière de **deux jours (minimum) et 10 jours (maximum) par période de cinq ans.**

➤ la formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité :

Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une NBI au titre de l'annexe I du décret n° 2006-779 du 4 juillet 2006 ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du comité technique) doit suivre une formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité **entre 3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, dans les **6 mois** suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum.

A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

Le fonctionnaire qui suit une formation de professionnalisation suite à une affectation sur un poste à responsabilité, est dispensé pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue des 6 mois.

5.2 Les actions de formation obligatoires liées aux missions des agents

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et non titulaires.

Elles comprennent les types suivants :

➤ Les formations hygiène et sécurité :

Afin de remplir ses obligations, la collectivité met en place des formations en matière d'hygiène et de sécurité pour faire connaître les précautions à prendre pour assurer la propre sécurité des agents,

celle de leurs collègues de travail ainsi que, le cas échéant, celle des usagers du service, en fonction des missions et activités des agents.

Un agent qui doit, pour exercer son activité professionnelle, suivre une formation hygiène et sécurité ne peut pas refuser d'y participer.

Il s'agit, par exemple, de :

- Accueil sécurité
- Formation aux premiers secours et à l'utilisation des extincteurs
- Formation à l'utilisation des EPI (Equipement de Protection Individuelle)
- Utilisation des produits chimiques
- Habilitation électrique
- Conduite d'engins ou de véhicules
- Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) – Formation hygiène et sécurité alimentaire
- Prévention des Risques liés à l'Activité des Risques - gestes et postures (PRAP)
- CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité)

➤ **La formation à la demande de la collectivité :**

Lorsque l'évolution de la réglementation des missions du service ou des techniques l'exige, la collectivité peut imposer aux agents de suivre certaines actions de formation.

➤ **Les formations de la filière police :**

Les agents de police municipale doivent suivre une formation initiale, dès leur nomination comme stagiaire d'une durée de 6 mois. La durée de cette formation est réduite à trois mois pour les fonctionnaires d'un corps des services actifs de la police nationale détachés ou directement intégrés dans un cadre d'emplois de la police municipale et militaires de la gendarmerie nationale détachés dans un de ces cadres d'emplois.

Ils sont ensuite soumis à une obligation de formation continue de 10 jours, par période de 5 ans. La première période démarre le jour de la titularisation du gardien de police municipale.

Les chefs de service de police municipale sont nommés à partir d'une liste d'aptitude ou suite à un examen professionnel et doivent suivre une formation initiale de 80 à 120 jours selon le mode d'accès au grade.

Pour les fonctionnaires titulaires d'un corps des services actifs de la police nationale et les militaires de la gendarmerie nationale, la durée de cette formation est réduite à quatre mois dans des conditions fixées par l'article 8 du décret n° 2020-1243 du 9 octobre 2020.

Ils sont également soumis à une obligation de formation continue de 10 jours par période de 3 ans. La première période démarre le jour de la titularisation du chef de service de police municipale.

Il convient également de préciser l'obligation pour les agents et chefs de service de police municipale de suivre les formations préalables à l'armement et les entraînements à l'utilisation des armes classées selon leurs catégories. Ces formations payantes sont dispensées par le CNFPT.

5.3 Les autres catégories d'action de formation

➤ **La formation de perfectionnement**

A la demande de l'agent ou de l'employeur, ces formations permettent aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service et des contraintes budgétaires.

➤ **La préparation aux concours et examens professionnels :**

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels, démarche personnelle, ont pour objet de préparer l'agent titulaire à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois et peuvent également concerner les agents contractuels pour un accès à la Fonction Publique Territoriale.

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou à un examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée essentiellement par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens, les démarches se font séparément. C'est à l'agent de faire les démarches concernant l'inscription au concours ou à l'examen visé.

Les demandes de préparation doivent être validées par le responsable de service qui se positionnera sur l'octroi ou non de la préparation, notamment selon les critères suivants : nécessité de service, préparation déjà octroyée, inscription ou non à un concours suite à une précédente préparation,

En application de l'article 7 du décret du 26 décembre 2007, « un agent qui a déjà bénéficié d'une préparation aux concours et examens, dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une préparation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de la préparation suivie était inférieure à 8 jours ouvrés. Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à 6 mois, sans que la durée cumulée des préparations suivies n'excède 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois. Ces délais ne peuvent être opposés à l'agent si la préparation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service. »

L'agent inscrit à une préparation est soumis à une obligation d'assiduité :

- Toute absence doit être dûment justifiée ;
- Respect des dates d'envoi des devoirs dans le cas d'une préparation par correspondance ;
- Engagement à participer aux épreuves ;
- Courrier justificatif en cas d'arrêt de la préparation.

En cas d'annulation d'une journée ou d'une demi-journée de cours par l'organisme, l'agent est tenu de réintégrer son service.

Un agent qui suit une préparation à un concours sera autorisé à bénéficier d'autres formations durant la même période.

➤ **La formation personnelle à l'initiative de l'agent :**

Elle comprend : le congé de formation professionnelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le bilan de compétences, le bilan professionnel ou le bilan de potentiels, ainsi que les formations personnelles pouvant donner lieu à un congé de formation professionnelle.

➤ **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

La démarche doit être appréhendée dans le cadre d'un projet professionnel. La collectivité ne pourra s'engager dans cette mesure que si la VAE répond à la reconnaissance d'un diplôme nécessaire à l'évolution de la carrière (passage d'un concours, ...).

Si le projet de VAE émane d'un projet personnel, les frais qui en découlent sont à la charge de l'agent, en particulier dans le cas d'une validation partielle nécessitant des formations complémentaires pour l'obtention des modules manquants.

Si la démarche VAE s'inscrit dans le cadre d'un projet de la collectivité ou d'un projet de service visant à la professionnalisation des agents, la collectivité prend en charge le coût de l'accompagnement à la VAE, le coût des formations complémentaires en cas de validation partielle, et permet aux agents concernés de suivre sur leur temps de travail les différentes sessions de préparation et de présentation liées à la VAE.

La VAE est une démarche souvent longue et nécessite un investissement important. Le service formation de la DRH déterminera avec les agents s'il s'agit d'un dispositif adéquat à l'objectif recherché.

➤ **Le bilan de compétences**

Tout agent titulaire et non titulaire occupant un poste permanent dans la collectivité depuis au minimum 5 années, peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations notamment pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables. Ces heures sont décrétementées de son Compte Personnel de Formation (CPF), sauf s'il a été demandé par la collectivité.

Le nombre de bilans de compétences qu'un agent peut effectuer dans sa carrière est limité à 2, le délai entre 2 bilans de compétence est d'au moins 5 ans.

Les agents dont l'état de santé nécessite une reconversion seront prioritaires : les agents en attente de reclassement pour inaptitude, contraints par d'importantes restrictions médicales ou à l'éventuel changement de poste.

La demande de l'agent devra être fortement motivée et inscrite dans le cadre d'un projet professionnel défini en concertation avec le centre développement des compétences et sous réserve de l'accord du chef de service et de la collectivité. L'agent devra indiquer le prestataire choisi ainsi que le calendrier prévisionnel.

En cas de difficultés, la DRH accompagne l'agent dans la recherche d'un prestataire.

Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à la collectivité ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent concerné.

➤ **Le bilan professionnel ou le bilan de potentiels**

La collectivité peut accompagner les agents dans le cadre de projets d'évolution professionnelle **de reconversion (à partir de 5 années de présence sur un poste permanent) ou de reclassement**. Tout agent formule sa demande auprès de sa collectivité ; après examen et acceptation de cette demande, la collectivité peut lui proposer un bilan professionnel ou un bilan de potentiels :

- **Le bilan professionnel** amène l'agent à réfléchir sur son parcours, ses forces, ses centres d'intérêt. Il permet d'évaluer ses aptitudes, ses compétences et ses qualités professionnelles au moyen de référentiels objectifs.
- **Le bilan de potentiels** est une action de formation qui repère et évalue les potentiels forts de l'agent, et découvrir lesquels sont dominants. Il permet de construire son projet professionnel, et d'avoir une meilleure connaissance et confiance en lui.

Les bilans auront lieu pendant le temps de travail, excepté pour les agents en attente de reclassement suite à inaptitude (sous réserve de l'avis médical).

L'agent construira, avec le prestataire, un projet qui tiendra compte de ses souhaits, de son expérience et de ses compétences.

A l'issue des bilans, l'organisme, l'agent et la collectivité identifieront les fonctions et les postes sur lesquels il pourrait être réaffecté ou en lui proposant un plan de formation individualisé.

Il est accordé au cas par cas. Une priorité sera donnée aux agents en attente de reclassement ou contraints par d'importantes restrictions pour lesquelles il est nécessaire de trouver un poste différent.

Le financement est supporté par la collectivité.

Toutes les demandes de bilans de compétences ou VAE doivent faire l'objet d'une demande préalable, qui sera soumis à l'avis du Comité d'arbitrage, qui se réunira trois fois par an.

➤ **Les actions liées au développement des compétences de base.**

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant des lacunes au niveau des savoirs de base.

Ces formations peuvent être proposées **au titre de la professionnalisation.**

➤ **Les actions de lutte contre l'illettrisme**

Elles peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc...

A chaque agent correspondent des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

➤ **La formation syndicale**

Tout agent peut bénéficier, sous réserve de nécessité de service, d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de **12 jours ouvrables par an** et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985. La demande écrite doit être remise au moins 1 mois avant le début du stage ou de la session. L'agent devra remettre, à l'issue du congé, une attestation de présence à l'autorité territoriale.

5.4 Autres dispositifs d'évolution de carrière

➤ **Le congé de formation professionnelle**

Il permet à un agent, après validation de la collectivité, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services publics effectifs et aux agents contractuels justifiant de 36 mois de services effectifs, dont 12 dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007.

Le fonctionnaire qui a bénéficié d'une action de préparation aux concours et examens professionnels ou d'un congé de formation professionnelle ne peut pas obtenir un nouveau congé de formation professionnelle avant 12 mois (sauf s'il a dû l'écourter pour nécessités de service).

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, cette indemnité étant plafonnée au traitement afférent à un indice brut de référence (IB : 650 en 2019) d'un agent en fonction à Paris.

La formation professionnelle est à l'initiative de l'agent qui fait sa demande par écrit.

Ce congé n'est pas accordé de droit.

Son contenu devra prioritairement correspondre à un projet professionnel en lien avec les besoins de la collectivité.

L'agent s'engage à être assidu durant la durée de la formation.

En échange de ce congé, l'agent doit s'engager à rester au service d'une des trois fonctions publiques (territoriale, hospitalière ou de l'Etat) pendant une période égale au triple de la durée d'indemnisation, sinon il doit rembourser à sa collectivité les indemnités perçues à concurrence du temps de service non effectué.

A la fin du congé, il est réintégré de plein droit dans sa collectivité d'origine, dans son ancien poste ou dans un autre poste.

Le congé de formation professionnelle doit faire l'objet d'une demande préalable au plus tard 3 mois avant le début de la formation et d'un examen en Comité d'arbitrage.

Si le congé de formation professionnelle est accordé, les frais d'inscription et les frais pédagogiques restent à la charge de l'agent. Les frais de déplacement (hébergement, restauration, transport) sont également pris en charge par l'agent.

➤ **La mise en disponibilité pour reprise d'études ou recherches**

Les fonctionnaires territoriaux peuvent, sur demande écrite, bénéficier de la position de mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général.

La demande de mise en disponibilité est accordée pour une durée maximale de 3 ans (renouvelable une fois pour une durée égale), sous réserve des nécessités du service et après avis de la commission administrative paritaire.

Dans ce cas, l'agent ne bénéficie pas, durant cette durée, de ses droits à l'avancement et à la retraite, et ne perçoit aucune rémunération.

LES OUTILS POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

6. Les autres outils et dispositifs d'accompagnement

6.1 Le livret individuel de formation

Le centre développement des compétences met à disposition de chaque agent un code d'accès au livret individuel de formation, modèle proposé par le CNFPT. Il peut être créé en ligne selon une procédure sécurisée très simple à partir du lien suivant :

<https://www.espacepro.cnfpt.fr/fr/agents/Lif/DescriptionLif>

Le livret individuel de formation appartient à l'agent qui le complète.

C'est un document qui recense :

- les diplômes et titres obtenus,
- les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle,
- les bilans de compétences et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis,
- les actions de tutorat,
- les emplois occupés au cours de sa carrière et les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre dans ces emplois.

L'agent pourra faire état de son livret individuel de formation lorsqu'il le jugera utile (notamment à l'occasion d'une demande de dispense de formation d'intégration ou de professionnalisation, d'une demande de mutation ou de détachement, de l'examen de son dossier dans le cadre d'une procédure d'avancement de grade ou de promotion interne).

6.2 Le Compte Personnel d'Activité (CPA) : un moyen d'accéder à la formation

Un décret en date du 6 mai 2017 vient préciser, dans le prolongement d'une ordonnance du 19 janvier 2017, les modalités d'application du compte personnel d'activité (CPA) et du compte personnel de formation (CPF) au sein de la fonction publique territoriale, et notamment les modalités d'utilisation du compte.

Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires et aux agents contractuels des trois versants de la fonction publique.

6.2.1 Le CPA, c'est quoi ?

Depuis le 1^{er} janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité.

Le CPA a pour objectifs de renforcer l'autonomie des agents publics et de faciliter leur évolution.

Dans le secteur public, le CPA comprend :

- **le compte personnel de formation (CPF)** qui se substitue au droit individuel à la formation (DIF) .
- **le compte d'engagement citoyen (CEC)** qui est un dispositif issu de l'article 39 de la loi du 8 août 2016.

Tout agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie, les droits qu'il a précédemment acquis, selon les modalités du régime dont il relève au moment de sa demande.

Les droits inscrits sur le compte personnel d'activité demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou jusqu'à la fermeture du compte.

6.2.2 Le Compte Personnel de Formation (CPF), c'est quoi ?

Le CPF est un crédit d'heures de formation, éventuellement pris en charge par la collectivité (en totalité ou partiellement), afin de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'un agent.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminée et déterminée, quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires des contrats aidés) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2015.

Les agents consultent leur compte CPF sur www.moncompteactivite.gouv.fr afin de connaître le nombre d'heures acquis.

➤ L'alimentation du CPF

Le CPF s'alimente chaque année selon les modalités suivantes :

- **25 heures par année civile** jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures ;

Cette alimentation est effectuée au 31 décembre de chaque année par la Caisse des Dépôts et des Consignations. Elle est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Pour les agents les moins qualifiés, qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (type CAP, BEP), **l'alimentation se fait à hauteur de 50 heures par année civile** et le plafond est porté à 400 heures.

Un agent dont l'état de santé est tel qu'il risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions, et si les droits acquis ne lui permettent pas d'accéder à la formation visée pour mettre en œuvre son projet d'évolution professionnelle, peut bénéficier **d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures, portant ainsi le plafond à 300h ou 550h** selon le niveau de diplôme. La détermination du nombre d'heures accordé en supplément par l'employeur s'effectue au regard du projet d'évolution professionnelle de l'agent et des besoins requis par la formation envisagée.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent peut, avec l'accord de l'autorité territoriale, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente sa demande.

➤ Les actions qui relèvent du CPF

- Les préparations aux concours et examens professionnels (20 heures maximum seront déduites du CPF de l'agent)
- Les bilans de compétences
- Les bilans professionnels ou les bilans de potentiels (hormis pour ceux effectués dans le cadre d'une situation d'inaptitude ou de reclassement)
- La validation des acquis et de l'expérience professionnelle
- Les formations diplômantes ou qualifiantes en vue d'une évolution professionnelle inscrite dans le RNCP (répertoire national des certifications professionnelles).
- Les formations de perfectionnement (développement des compétences détenues et acquisition de nouvelles compétences)
- Les formations de prévention d'une situation d'inaptitude physique

➤ **La procédure d'octroi du CPF**

L'agent utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale, les heures qu'il a acquises sur ce compte, en vue de suivre des actions de formation.

Il doit solliciter, par écrit, à l'aide du formulaire prévu (annexé au règlement de formation), l'accord de son employeur en précisant la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, ainsi que le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Les demandes d'inscription de préparation concours ou examens professionnels auprès du CNFPT ne sont pas soumis au remplissage du formulaire annexé.

Le comité d'arbitrage, composé du responsable du Centre développement des compétences, DGS, de l'interface Ressources Humaines de la commune et de l' élu en charge des ressources humaines, examinera les demandes des agents sollicitant des formations dans le cadre du CPF, en fonction notamment du public considéré comme prioritaire (agents non diplômés ou pour prévenir d'une inaptitude ou agent exerçant un métier à fortes contraintes physiques) et des actions reconnues prioritaires (lutte contre l'illettrisme, et formation relevant du socle de connaissances et de compétences). Il statuera sur le montant de prise en charge des frais de formation en fonction de la nature et du contexte du projet de formation.

Les demandes de bilans professionnels et potentiels dans le cadre d'une inaptitude aux fonctions feront l'objet d'un arbitrage à réception de la demande motivée de l'agent et validée par son supérieur hiérarchique.

Le Comité d'arbitrage se réunira 3 fois par an.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée. Si une demande de mobilisation du CPF par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de même nature, ne pourra être prononcé par l'autorité territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

➤ **Déroulement des formations et temps de travail**

Les heures de formation du CPF s'effectueront prioritairement pendant le temps de travail. Dans le cas contraire, les heures de formation ne feront pas l'objet de récupération.

➤ **Les frais de formation du CPF**

Les frais pédagogiques liés au CPF pourraient faire l'objet d'une prise en charge totale ou partielle par la collectivité, du montant de la formation, en fonction du projet, du public prioritaire et des disponibilités financières.

Les frais annexes (transport, hébergement, restauration) seront à la charge de l'agent.

Montant maximum pris en charge : 2000€

Pour 2026, l'Enveloppe globale annuelle prévisionnelle est de : 8 000 €

Le montant attribué sera fixé chaque année lors du vote du budget.

6.2.3 Le Compte d'Engagement Citoyen, c'est quoi ?

Le compte d'engagement citoyen permet de valoriser l'engagement des bénévoles, des volontaires et des maîtres d'apprentissage. Il facilite la reconnaissance des compétences acquises dans le cadre de ces activités.

Les activités relevant du CEC :

- Le service civique
- La réserve militaire opérationnelle
- La réserve civique et les réserves thématiques qu'elle comporte
- La réserve sanitaire
- L'activité de maître d'apprentissage
- Les activités de bénévolat associatif (association de la loi de 1901 déclarée depuis au moins 3 ans, bénévole appartenant à l'organe délibérant ou encadrant d'autres bénévoles)
- Volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers

L'alimentation de ce compte se fait, par l'organisme compétent auprès de la Caisse des Dépôts et des Consignations au début de l'année suivant l'année où la personne a exercé l'activité. Cette alimentation se fait à raison de 20 heures par an pour un plafond maximal de 60 heures.

Le compte d'engagement citoyen peut être utilisé pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou volontaires ou mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle de l'agent, en complément des heures inscrites sur le CPF.

COMMENT EXERCER SON DROIT A LA FORMATION

7. Les conditions d'exercice du droit à la formation

7.1 Les principes généraux

Les demandes de formation sont recueillies chaque année lors des entretiens professionnels annuels. Lorsqu'il s'agit de formations individuelles, elles sont indiquées sur le compte rendu de l'entretien et l'avis de l'évaluateur est ensuite indiqué.

Lorsqu'il s'agit de formations collectives, elles sont exprimées par les encadrants et recensées sur le plan de formation.

Les différentes demandes validées permettent ensuite d'alimenter le plan de formation.

La priorité devra être donnée aux stages proposés par le CNFPT, auquel la collectivité verse la cotisation obligatoire au titre de la formation professionnelle.

Les demandes de stage à titre payant auprès d'autres organismes seront spécifiquement étayées (thèmes non proposés par le CNFPT, particularités de la formation, ...) et expressément validées par le responsable hiérarchique.

Les actions de formation relevant de la formation obligatoire statutaire sont **obligatoirement suivies durant le temps de service**.

Sous réserve des nécessités de service pendant le temps de travail, les actions de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, validées et celles liées à la lutte contre l'illettrisme sont également réalisées pendant le temps de travail.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison de nécessités de service.

7.2. Le départ en formation

Toute action de formation nécessite une inscription de l'agent validée par son supérieur hiérarchique (bulletin d'inscription pour les formations suivies auprès du CNFPT) ou une convention pour les formations avec d'autres organismes de formation.

Tout départ en formation hors agglomération bordelaise fait l'objet d'un ordre de mission, accompagné de la convocation, signé par le responsable de service.

S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit (en cas de maladie ou pour nécessité de service), l'agent en informe le plus rapidement possible son responsable de service et le Centre développement des compétences de la DRH.

7.3. Formation et temps de service

7.3.1. Les actions qui relèvent du CPF

Le CPF, qu'il soit en présentiel ou en distanciel, s'exerce en priorité pendant le temps de travail. Les formations accomplies dans le cadre du compte personnel de formation hors temps de travail, ne donnent pas lieu à récupération.

7.3.2. Les autres actions de formation

L'agent qui suit une action de formation reste en position d'activité, à moins qu'il ne soit détaché auprès d'un organisme de formation.

Certaines formations sont organisées à distance et doivent se dérouler pendant le temps de travail.

Pour les agents en temps de travail annualisé et conformément au règlement de temps de travail, les heures de formation non diplômante sont comptabilisées au réel, et intégrées au planning. Cela peut amener des évolutions du planning annuel.

Les heures de formation diplômante (du type BAFA, BAFD) sont comptabilisées selon un forfait journalier correspondant à 1/5^{ème} de la durée de travail hebdomadaire annualisée (ex 7h pour un agent à 35h / 5 h pour un agent à 25h).

Pour les autres cas, les heures de formations obligatoires ainsi que celles suivies à la demande de l'employeur au-delà du temps de service donnent lieu à récupération.

7.3.3. Les temps de transport

Les temps de transport pour participer aux différentes formations de l'agent ne sont pas comptabilisées comme « temps de formation » et ne donnent pas droit à récupération, dès lors qu'il se déplace en Gironde.

Pour les autres départements de la Nouvelle Aquitaine, des délais de route peuvent être accordés afin que l'agent soit placé dans les meilleures conditions pour participer à une formation. Dans ce cas, le départ s'effectue au plus tôt la veille après la journée de travail.

Pour les autres régions, l'examen des demandes est effectué au cas par cas, en fonction de la destination et du mode de déplacement.

7.4. Expression et validation des demandes de formation

Demande de formation individuelle

Tout agent de la Ville et du CCAS, quels que soient son statut, sa quotité de travail ou sa durée de service, a la possibilité de formuler une demande de formation.

Elle doit être soumise au supérieur hiérarchique concerné et doit être motivée afin de permettre à celui-ci de formuler un avis, étape obligatoire dans le traitement de la demande. Le supérieur hiérarchique formulera son avis directement sur le bulletin d'inscription présenté.

La priorité devra être donnée aux stages proposés par le CNFPT, auquel la collectivité verse la cotisation obligatoire au titre de la formation professionnelle. Les demandes de stage à titre payant auprès d'autres organismes seront spécifiquement étayées (thèmes non proposés par le CNFPT, particularités de la formation...) et expressément validées par le supérieur hiérarchique.

Examen des demandes de formation

Le supérieur hiérarchique émet un avis en fonction, dans l'ordre décroissant :

1. des priorités de la collectivité,
2. des besoins du service concerné,
3. des besoins des agents.

L'avis est également formulé sous réserve des nécessités de service.

Une formation accordée sur le principe mais rendue exceptionnellement impossible du fait des nécessités de service, peut donner lieu à une formation à distance prise en charge par la collectivité (tout particulièrement pour les préparations aux concours et examens professionnels).

Validation des demandes de formation

Les demandes de formation revêtues de l'avis du supérieur hiérarchique sont ensuite transmises à la Direction des Ressources Humaines – centre développement des compétences, par mail ou par courrier interne.

1. Formation en inter par le CNFPT

Le Centre développement des compétences inscrit l'agent sur la plateforme (IEL) du CNFPT, pour la formation souhaitée.

Traitement de la demande :

- La formation est ouverte aux inscriptions :

- L'agent et le supérieur hiérarchique reçoivent sur leur boîte mail la confirmation de la pré-inscription ;
- Si l'agent est accepté à la formation : l'agent et le supérieur hiérarchique reçoivent la convocation via le CNFPT (envoi dématérialisé de 15 jours à 1 mois avant la session) ;
- Si l'agent n'est pas accepté à la formation (nombre important d'inscrits sur la session) : l'agent et le supérieur hiérarchique reçoivent le mail de refus via le CNFPT (envoi dématérialisé).

➤ Il est souligné l'importance pour l'agent et le N+1 de motiver la demande

- La formation est fermée aux inscriptions :

- A réception du formulaire d'inscription CNFPT, il est possible que la session soit fermée en raison d'un nombre important de préinscrits ou annulée par le CNFPT.
- Un mail est envoyé à l'agent et au supérieur hiérarchique l'informant de la fermeture de la session. Si d'autres sessions sont programmées au cours

de l'année, l'information est transmise à l'agent, et la DRH procède à sa pré-inscription en fonction de sa réponse.

La collectivité n'est pas responsable des refus d'inscription formulés par l'organisme de formation en raison du nombre trop important de demandes ou du nombre insuffisant de candidatures.

2. Formation payante sollicitée par un agent

- Les demandes de formation payante, répondant à un besoin du service et / ou de la direction sont évoquées lors de l'entretien annuel.
- Le responsable hiérarchique émet un avis.
- En fonction du recensement des besoins en formation payante de l'ensemble des agents de la collectivité et du budget disponible

3. Formations longues et congé de formation professionnelle

La diversité des demandes de formation longue, c'est-à-dire se déroulant sur plusieurs mois voire plusieurs années, et de congé de formation professionnelle, nécessite un examen approfondi de la demande.

- A réception de la demande de formation, la DRH envoie un accusé de réception à l'agent.
- L'agent est reçu par le Centre développement des compétences afin de construire son projet et le soumettre à l'administration.
- La priorité est donnée :
 - o aux formations qualifiantes ayant des débouchés dans la collectivité, et de nature à améliorer la qualité du service rendu ;
 - o à la formation des agents en reclassement ou en situation d'inaptitude ou avec des préconisations médicales.

Les agents stagiaires ne peuvent pas bénéficier de préparation aux concours ou de formation longue, sauf demande émanant de la collectivité.

Les agents non titulaires sur emploi permanent peuvent bénéficier d'une formation longue à condition de compter au moins 3 ans de services effectifs.
Ce délai minimal peut être réduit si la formation découle d'une demande de la collectivité.

Les agents en disponibilité, congé maternité, congé pour adoption, congé de présence parentale, arrêt maladie ou accident du travail ne peuvent pas accéder à une préparation aux concours ou examens. En effet, ils sont en position d'activité mais pas de service, même s'il leur est possible de participer aux épreuves du concours ou de l'examen.

Les agents en congé parental peuvent suivre une préparation aux concours ou examens, sous réserve de l'autorisation de la collectivité.

4. Absentéisme

Il est rappelé l'importance de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'être présent aux sessions de formation. Des agents qui s'étaient inscrits, n'ont peut-être pas été retenus à la session et il est rappelé qu'il n'est pas possible de se faire remplacer par un collègue à une session du CNFPT.

Toute absence doit être dûment justifiée.

En cas d'annulation d'une journée ou d'une demi-journée par l'organisme, l'agent est tenu de réintégrer son service.

5. Attestation de présence

A l'issue de la formation, une attestation de présence est transmise par l'organisme. Celle-ci est versée dans le dossier individuel de l'agent.

7.5. La prise en charge des frais liés à la formation

Les coûts des **formations obligatoires** sont à la charge de la collectivité (cotisations versées au CNFPT, participations conventionnelles, paiement direct d'organismes de formation).

Les stages organisés par les différentes entités du CNFPT donnent lieu par l'organisme, à une prise en charge des frais de déplacement (entités hors agglomération bordelaise) et de restauration selon les barèmes qu'il a déterminés.

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le CNFPT ou par les organismes extérieurs lors d'actions de formation suivies hors CNFPT et hors agglomération bordelaise, les frais annexes (de déplacement, de restauration ou éventuellement d'hébergement) sont pris en charge par la collectivité, selon les modalités décrites au paragraphe 8.

Exceptions :

- Aucun remboursement de frais (hébergement, transport et restauration) lors :
 - d'un congé de formation,
 - la formation syndicale,
 - la formation dans le cas du compte personnel de formation
 - dans le cadre des préparations aux concours et examens professionnels
 - dans le cadre d'un passage pour un concours ou examen professionnel

8. Les modalités pratiques des départs en formation

Les conditions et modalités de remboursement des frais de déplacement liés aux formations sont déterminées par la délibération n° 08 du Conseil Municipal du 11 décembre 2025.

8.1. Les déplacements liés à des sessions de formation hors CNFPT et hors agglomération bordelaise :

- L'agent complète l'**ordre de mission** (formulaire annexé) et le fait signer à son supérieur hiérarchique ;
- A son retour de mission, l'agent complète la **demande de remboursement de frais** (formulaire annexé), la signe et la transmet à la direction des finances.

Taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et des frais de restauration (défini par la délibération n° 08 du Conseil Municipal du 11 décembre 2025).

Tarif en vigueur en date d'application du présent règlement :

- Frais d'hébergement (englobe les frais de petit déjeuner) :
 - Taux de base : 90€
 - Grande ville > 200 000 habitants et communes du Grand Paris : 120€
 - Paris : 140€
 - Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.
- Forfait repas : remboursement aux frais réels dans la limite du forfait énoncé par le décret en vigueur (20€ à ce jour)

- Les frais de transport seront pris en charge sur la base d'un aller-retour SNCF 2^{ème} classe. Si l'agent décide d'utiliser son véhicule personnel, les frais de carburant, péage, stationnement, ... ne seront pas pris en charge par la collectivité.
- Les frais annexes liés au déplacement au sein de la commune où se tient la formation (transports en commun) feront l'objet d'un remboursement sur justificatifs.

8.2. Les déplacements liés à des sessions de formation hors CNFPT et en agglomération bordelaise :

Quel que soit le mode de transport de l'agent, pour tout déplacement dans l'agglomération bordelaise, un remboursement forfaitaire d'un « ticket parc relais » (comprenant 1 aller- retour en TRAM et le stationnement de votre véhicule en parc relais TBM) sera pris en charge par la collectivité (tarif en vigueur à date du présent règlement de formation : 4,50€)

8.3. Les avances sur frais

Auparavant, les avances sur le paiement des frais de repas ou d'hébergement pouvaient être consenties aux agents qui en faisaient la demande, sans la moindre condition. Instauré par le décret n°2019-139 du 26 février 2019, l'article 3-2 du décret n°2006-781 reconnaît toujours la possibilité de mettre en œuvre des avances sur le paiement des frais au profit des agents qui en font la demande, mais sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations ayant fait l'objet d'une convention entre l'administration et les compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages, et autres prestataires de services pour l'organisation des déplacements. Le montant des avances sur frais est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

Le montant de l'avance peut être estimé à 75% des frais prévisionnels, pour un montant équivalent ou supérieur à 50€ et inférieur à 300€.

L'agent qui souhaite une avance sur frais complète le formulaire de demande d'avance sur frais. Celui-ci doit être transmis à la direction des moyens généraux a minima 20 jours avant le départ. Lorsque les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration sont pris en charge par l'organisme de formation, aucune avance ne pourra être accordée par la commune, celle-ci ne pouvant se substituer à l'organisme.

9. Les concours et examens professionnels

Les dispositions concernant les concours et examens professionnels de toutes les fonctions publiques.

9.1. Modalités d'inscription

Les agents désirant passer un concours ou un examen professionnel constituent leur dossier d'inscription et s'inscrivent directement auprès de l'organisme organisateur (essentiellement les Centres de gestion) en respectant les dates limites, en particulier dans le cadre des procédures en ligne.

Il est précisé que conformément au décret n° du 2 avril 2021, les inscriptions multiples ne sont plus possibles. Les candidats qui désirent passer un concours de la fonction publique territoriale organisé au même moment, par plusieurs centres, pour l'accès à un même grade de l'un des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, ne peuvent plus procéder à plusieurs inscriptions.

Les états des services, nécessaires pour les dossiers d'inscription aux concours internes et aux examens professionnels, sont à demander au Centre développement des compétences au moins dix jours avant la date d'obtention souhaitée, afin de veiller au respect des dates limites.

Le Centre développement des compétences assure un rôle de conseil en matière de concours et examens. Il peut à la demande des agents, vérifier la bonne et complète constitution des dossiers d'inscription, ou accompagner les agents rencontrant des difficultés particulières dans l'accomplissement des démarches d'inscription.

9.2. Modalités de prise en charge des frais

La collectivité ne prend en charge pas les frais de transport pour les épreuves d'admissibilité et d'admission au concours ou examen professionnel.

La participation à des épreuves d'accès à des cursus de formations qualifiantes ne donne pas lieu à remboursement des frais de déplacement.

9.3. Autorisations d'absence

Une autorisation d'absence est accordée pour le jour de déroulement des épreuves, quel que soit le lieu de l'épreuve.

Il est précisé qu'un agent en congé de maladie a le droit de se présenter aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel. Il devra au préalable en informer son responsable hiérarchique. Cependant, aucune récupération ne sera accordée.

9.4. REP CONCOURS – la reconnaissance de l'expérience professionnelle

La REP concours est l'équivalence de diplôme pour l'accès à un concours.

La procédure REP concours permet de valoriser son expérience professionnelle et de la faire reconnaître comme équivalente à un diplôme, ce qui permet de se présenter à un concours externe sans posséder les diplômes requis mais en faisant valoir son expérience professionnelle, seule ou en complément d'un autre diplôme.

Un agent pourrait bénéficier d'une équivalence s'il peut justifier de l'exercice d'une activité professionnelle pendant au moins trois ans à temps plein. Cette durée est réduite à deux ans lorsque le candidat est titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Les renseignements concernant la REP concours sont disponibles à partir du lien suivant :

<https://www.cnfpt.fr/evoluer/commission-dequivalence-diplomes/saisie-commission-dequivalence-diplomes/national>

Le présent règlement, soumis à l'avis du Comité Social Territorial le 04 décembre 2025, s'applique à compter du 01 janvier 2026.

OBJET

MODIFICATION DES CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Monsieur Jean-Pierre GABAS, rapporteur, expose :

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991,

Vu le décret n°2024-746 du 06 juillet 2024 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements temporaires de personnels de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant le taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum forfaitaire de l'indemnité prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001(fonctions itinérantes)

Vu la délibération du Conseil Municipale n°3 en date du 6 octobre 2016 portant remboursement des frais liés aux déplacements professionnels,

Vu la délibération n°17 du Conseil Municipal du 06 octobre 2022 fixant les prises en charge des frais de déplacements professionnels,

Considérant d'une part que les frais engagés par les agents territoriaux lors des déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions peuvent faire l'objet de remboursements par les collectivités territoriales,

Considérant d'autre part que ces principes résultant des décrets et autres textes applicables visés en références sont octroyés pour pallier les frais supplémentaires qu'un agent est amené à exposer lors de son déplacement, et sous réserve du respect des montant maximum réglementaires,

Il convient de mettre à jour la liste des fonctions bénéficiant de l'indemnité relative aux fonctions essentiellement itinérantes,

Il convient de mettre à jour la prise en charge par la commune, des frais de déplacements professionnels compte tenu des modifications des montants ou barèmes de référence selon les modalités suivantes :

I – Déplacements professionnels hors formations, salons, stages ...

1. Déplacements professionnels à l'intérieur de la commune pour les agents ayant des fonctions essentiellement itinérantes

Pour les déplacements réguliers avec le véhicule personnel et si l'agent est identifié par la direction générale comme ayant des « fonctions essentiellement itinérantes » (fonctions qui par essence, impliquent de nombreux déplacements sur le territoire de la commune), il se verra verser l'indemnité forfaitaire.

Les postes considérés comme des fonctions essentiellement itinérantes avaient été identifiés avec les directeurs de Pôle. L'évaluation de l'indemnité forfaitaire devra être réexaminée par la Direction des Ressources Humaines chaque année compte tenu de l'évolution des postes (déménagement de site, ...).

Ø Forfait 1 : 310 € (+1000 km/an)

- Agent d'entretien sur plusieurs sites

Ø Forfait 2 : 275 € (de 800 km/an à 999 km/an)

- Agent d'entretien sur plusieurs sites

Ø Forfait 3 : 246€ (de 600 km/an à 799 km/an) :

- Agent d'entretien sur plusieurs sites
- Responsable du service scolaire
- Responsable de service enfance jeunesse
- Coordonnateurs périscolaires
- Coordonnateur extrascolaire
- Travailleur social du CCAS
- Référent des séniors et du logement

Ø Forfait 4 : 204.18€ (de 450 km/an à 599 km/an)

- Agent d'entretien sur plusieurs sites (+450 km/an)

Ø Forfait 5 : 174.66€ (au-delà de 350 km et jusqu'à 449 km/an)

- Directeur Général des Services
- Directeur/Directrice de Pôle
- Directeur de Cabinet
- Responsable du CCAS
- Chef du service Famille Parentalité
- Agent d'entretien sur plusieurs sites (+350 km/an)
- Adjoints aux coordonnateurs périscolaires
- Animatrice du RPE
- CLSPD

Ø Sans forfait (car l'agent utilise généralement un véhicule communal)

- Policier Municipal
- Responsable de la gestion du domaine public
- Agent technique du Domaine Public
- Agent d'entretien – transport
- Appariteur

Le versement s'effectuera en une fois au mois de décembre chaque année.

Conditions obligatoires pour le versement de l'indemnité forfaitaire :

- être identifié par la direction générale qui doit transmettre annuellement à la DRH, la liste des agents,
- avoir souscrit une extension d'assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre des dommages éventuellement occasionnés lors de son activité professionnelle (inclus l'assurance contentieuse),
- transmettre annuellement copie de l'assurance à la DRH,
- transmettre annuellement copie du permis de conduire à la DRH.

NB : En cas d'absence prolongée et supérieure à un mois de l'agent bénéficiant d'une indemnité forfaitaire, un ajustement proportionnel à l'absence sera appliqué.

2. Déplacements professionnels occasionnels à l'intérieur de la commune et Déplacements professionnels à l'extérieur du territoire communal

Les déplacements professionnels à l'intérieur et à l'extérieur de la commune seront pris en charge selon les modalités de prise en charge des frais de mission.

Il est cependant rappelé que l'utilisation des transports en commun reste la règle pour les déplacements à l'extérieur du territoire communal.

La prise en charge des frais s'effectuera en application d'un barème kilométrique variable selon la puissance fiscale du véhicule fixée par arrêté du 14 mars 2022 :

Catégories (Puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000km	De 2001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000km
5 cv et moins	0,32	0,40	0,23
6 cv et 7 cv	0,41	0,51	0,30
8 cv et plus	0,45	0,55	0,32

L'agent doit :

- être en possession d'un ordre de mission temporaire établi par le chef de service ou son directeur compte tenu des nécessités de service (déplacement occasionnel)

Ou

- être en possession d'un ordre de mission permanent établi pour un an par la DRH (année civile)
- transmettre à la DRH les justificatifs suivants :
 - la carte grise du véhicule
 - le formulaire « Etat des frais » dûment complété, daté et signé de l'ordonnateur Maire, Président du CCAS ou son représentant

Dès réception des pièces et après contrôle opéré par la DRH, le remboursement s'effectuera sur la paie à venir.

II – Déplacements professionnels de formations, salons, stages...

1. Les déplacements liés à des sessions de formation hors CNFPT et hors agglomération bordelaise :

L'agent complète l'ordre de mission (formulaire annexé) et le fait signer à son supérieur hiérarchique ;

A son retour de mission, l'agent complète la demande de remboursement de frais (formulaire annexé), la signe et la transmet à la direction des finances.

Taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et des frais de restauration (défini par la présente délibération).

Tarif en vigueur en date d'application du présent règlement :

Indemnités	Forfait de base	Grande ville > 200 000 habitants et communes du Grand Paris	PARIS
Indemnités de repas (midi ou soir)	Remboursement aux frais réels dans la limite du forfait énoncé par le	Remboursement aux frais réels dans la limite du forfait énoncé	Remboursement aux frais réels dans la limite du forfait énoncé par le

	décret en vigueur (20€ à ce jour)	par le décret en vigueur (20€ à ce jour)	décret en vigueur (20€ à ce jour)
Indemnité de nuitée (nuit + petit-déjeuner)	90.00€	120.00€	140.00€

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Les frais de transport seront pris en charge sur la base d'un aller-retour SNCF 2ème classe. Si l'agent décide d'utiliser son véhicule personnel, les frais de carburant, péage, stationnement, ... ne seront pas pris en charge par la collectivité.

Les frais annexes liés au déplacement au sein de la commune où se tiennent la formation, le salon ou le stage... (transports en commun) feront l'objet d'un remboursement sur justificatifs.

2. Les déplacements liés à des sessions de formation hors CNFPT et en agglomération bordelaise :

Quel que soit le mode de transport de l'agent, pour tout déplacement dans l'agglomération bordelaise, un remboursement forfaitaire d'un « ticket parc relais » (comprenant 1 aller- retour en TRAM et le stationnement de votre véhicule en parc relais TBM) sera pris en charge par la collectivité (tarif en vigueur à date du présent règlement de formation : 4,50€)

Le remboursement des frais induits est conditionné par :

- la possession d'un ordre de mission temporaire,
- convocation, attestation de présence pour la formation et les stages,
- billet d'entrée pour les salons,
- la transmission à la DRH des justificatifs suivants :
 - les justificatifs des frais occasionnels (billets de train, facture d'hôtel, tickets de métro, de bus ...)
 - le formulaire « Etat des frais » dûment complété, daté et signé de l'ordonnateur (Maire - Président du CCAS ou son représentant)

Dès réception des pièces et après contrôle opéré par la DRH, il sera procédé au remboursement par virement sur le compte de l'agent.

3. Les déplacements liés à des concours ou formations qualifiantes

La collectivité ne prend en charge pas les frais de transport, d'hébergement et de restauration pour les épreuves d'admissibilité et d'admission au concours ou examen professionnel, pour les épreuves d'accès à des cursus de formations, et pour les CPF.

4. Les avances sur frais

Auparavant, les avances sur le paiement des frais de repas ou d'hébergement pouvaient être consenties aux agents qui en faisaient la demande, sans la moindre condition. Instauré par le décret n°2019-139 du 26 février 2019, l'article 3-2 du décret n°2006-781 reconnaît toujours la possibilité de mettre en œuvre des avances sur le paiement des frais au profit des agents qui en font la demande, mais sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations ayant fait l'objet d'une convention entre l'administration et les compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages, et autres prestataires de services pour l'organisation des déplacements. Le montant des avances sur frais est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

Le montant de l'avance peut être estimé à 75% des frais prévisionnels, pour un montant équivalent ou supérieur à 50€ et inférieur à 300€.

L'agent qui souhaite une avance sur frais complète le formulaire de demande d'avance sur frais. Celui-ci doit être transmis à la direction des moyens généraux a minima 20 jours avant le départ.

Lorsque les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration sont pris en charge par l'organisme de formation, aucune avance ne pourra être accordée par la commune, celle-ci ne pouvant se substituer à l'organisme.

Les crédits nécessaires à la prise en charge des frais de déplacements professionnels sont inscrits au budget à l'article 6256.

Vu l'avis du Comité social territorial du 4 décembre 2025 ;

Vu la Commission Municipale du 08 décembre 2025 ;
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
Après en avoir délibéré ;

LE CONSEIL MUNICIPAL
DÉCIDE

1. **D'abroger et de remplacer** au 01^{er} janvier 2026, la délibération du 06 octobre 2022 par la présente délibération telle que détaillée ci-dessus ;
2. **De prévoir** les crédits nécessaires au budget principal ;
3. **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents administratifs nécessaires à la prise en charge des frais de déplacements professionnels ;

POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTION : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink over a red circular official stamp. The stamp contains the text "MAIRIE DE LE TAILLAN-MÉDOC" and the number "33320".

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :
- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

OBJET

MISE A JOUR DU RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ET DE SON ANNEXE RELATIVE À L'ANNUALISATION

Monsieur Jean-Pierre GABAS, rapporteur, expose :

La mise en place du règlement de formation des agents de la collectivité, nécessite une mise à jour du Règlement du Temps de travail et de son annexe relative à l'annualisation.

De plus, des précisions méritent d'être apportées sur certains points, à savoir :

S'agissant du règlement du temps de travail :

- Ajout des modalités de décompte des récupérations liées à la formation :

Le temps passé en formation obligatoire ou à la demande de l'employeur au-delà du temps de service donne lieu à récupération.

Les heures de formation du CPF qui ne sont pas réalisées durant le temps de travail, ne feront pas l'objet de récupération.

- Ajout d'une précision sur le service continu pour les agents en horaires fractionnés :

Pour les agents assurant des missions d'accueil, d'encadrement, de surveillance ou d'accompagnement de mineurs, ainsi que pour les agents participant aux activités de restauration scolaire ou aux opérations d'entretien des locaux réalisés en lien direct avec l'accueil des enfants (péri/extrascolaire), l'organisation du service impose une obligation de service continu couvrant l'intégralité de la plage de travail inscrite à leur planning, même lorsque l'activité est répartie en plusieurs séquences quotidiennes (matin, méridien, soir).

Cette organisation résulte :

- de la nécessaire continuité du service rendu aux enfants,
- des exigences de sécurité qui s'attachent à leur prise en charge,
- et de l'impossibilité fonctionnelle de scinder ces missions en sous-services indépendants.

S'agissant de son annexe relative à l'annualisation du temps de travail :

- Précision sur les dérogations aux garanties minimales du temps de travail applicables aux agents annualisés :

Toutes les garanties minimales du temps de travail applicables aux agents publics s'appliquent bien évidemment aux agents annualisés.

Ainsi, pour rappel, la durée hebdomadaire maximale est fixée à 48h au cours d'une même semaine et 44h en moyenne sur 12 semaines consécutives. Le repos hebdomadaire minimum est fixé à 35h consécutives.

La durée quotidienne est fixée à 10h de travail effectif maximum, l'amplitude de la journée de travail est fixée à 12h maximum.

Des dérogations à ces garanties minimales sont possibles lorsque des circonstances exceptionnelles (ex : temps forts, kermesses, événements particuliers ...) le justifient et sur une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement le Comité social territorial. Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

- Reformulation du paragraphe portant sur les grèves :

Lorsque l'agent est gréviste une journée, la DRH procède à une retenue forfaitaire d'une journée sur le salaire de l'agent gréviste soit 1/30ème « pour service non fait », quel que soit le temps de travail prévu ce jour-là.

Lorsque l'agent est gréviste horaire, la retenue sur la rémunération est proportionnelle au nombre d'heures de grève effectuée.

Un agent non-gréviste vient à son poste de travail qu'il soit titulaire ou vacataire. Il peut être amené à changer de site et d'horaires selon les nécessités de service.

Pour les agents grévistes qui se verront appliquer une retenue sur salaire, il est important de retirer le volume d'heures concernées du planning annuel pour ne pas pénaliser l'agent deux fois (retenue sur salaire + non comptabilisation des heures). En effet, en faisant grève, l'agent choisi de ne pas se faire payer certaines heures initialement prévues au contrat. Elles doivent donc être retirées du nombre annuel d'heures effectives attendues.

- Décompte des heures de formations :

Les heures de formation continue non diplômante sont comptabilisées au réel, et intégrées au planning. Cela peut amener des évolutions du planning annuel.

Les heures de formation diplômante (du type BAFA, BAFD), sont comptabilisées selon un forfait journalier correspondant à 1/5ème de la durée de travail hebdomadaire annualisée (ex : 7h pour un agent à 35h / 5h pour un agent à 25h).

Pour les autres cas, les heures de formations obligatoires ainsi que celles suivies à la demande de l'employeur au-delà du temps de service donnent lieu à récupération.

Les heures de formation du CPF s'effectueront prioritairement pendant le temps de travail. Dans le cas contraire, les heures de formation ne feront pas l'objet de récupération.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 décembre 2025,

Vu la Commission Municipale en date du 8 décembre 2025,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
DECIDE

1. **D'autoriser** la modification du règlement du temps de travail et de l'annualisation des agents de la Ville du Taillan-Médoc et du CCAS conformément aux éléments présentés.

POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTION : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,

Le 11 décembre 2025

Le Maire,

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

OBJET

MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) DES AGENTS DE LA VILLE

Monsieur Jean-Pierre GABAS, rapporteur, expose :

La délibération du 4 octobre 2018, le Conseil Municipal a instauré le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), nouveau cadre réglementaire applicable aux collectivités territoriales, conformément au principe de parité entre l'Etat et les collectivités.

Depuis, plusieurs mises à jour de la délibération instituant le RIFSEEP ont été adoptées par délibérations du 7 février 2019 pour intégrer de nouvelles fonctions dans l'architecture retenue pour l'attribution de l'IFSE (indemnité de fonction, de sujétion et d'expertise) ; du 10 décembre 2020 pour élargir les cadres d'emplois bénéficiant des règles d'application du RIFSEEP ; du 2 juin 2022 pour revaloriser les IFSE fonction dans le cadre d'une mesure « pouvoir d'achat » ; du 7 mars 2024 pour ouvrir le bénéfice de l'IFSE fonction aux contractuels de droit public quel que soit leur motif de recrutement et du 10 octobre 2024 pour revaloriser les IFSE fonction.

Dans le cadre d'un réexamen du RIFSEEP défini en octobre 2018, il est proposé d'une part de modifier les modalités de maintien des primes en cas d'absences afin de transposer le système prévu pour les agents de l'Etat et d'autre part, de valoriser l'intérim qui pourrait être exercé en le définissant et en encadrant son exercice.

Par conséquent, Le RIFSEEP est révisé comme suit, à compter du 1^{er} janvier 2026 :

I) Les règles applicables aux grandes composantes du régime indemnitaire du Taillan-Médoc :

A) Les compléments de rémunération dits « primes annuelles »

Le législateur a autorisé les collectivités à conserver les compléments de rémunération qui étaient institués avant la promulgation de la loi du 26 janvier 1984, déclinant les règles applicables à la fonction publique territoriale. De tels compléments de rémunération existent au Taillan-Médoc, ces compléments de rémunération sont versés aux agents permanents et non permanents dont la durée de service est supérieure à 6 mois de présence non consécutifs sur une année glissante.

Les montants attribués sont de :

- 91,47 € brut versés au mois de mai ;
- 1006,16 € brut versés au mois de novembre.

Aucune modulation spécifique n'est appliquée sur ces compléments de rémunération mise à part une modulation « au prorata des heures travaillées ».

B) Les primes et indemnités spécifiques

Certains agents bénéficient de primes et indemnités spécifiques du fait de missions particulières exécutées.

Il s'agit notamment :

- Des indemnités d'astreinte,
- Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- Des indemnités de déplacement,
- Des indemnités d'élections,
- De la prime de responsabilité.

Toutes ces indemnités sont attribuées selon les conditions statutaires en vigueur, certaines faisant l'objet d'une délibération spécifique.

Leur versement est lié à l'exercice effectif des missions attendues.

C) Le régime indemnitaire mensuel

Les autres primes et indemnités constituent le régime indemnitaire mensuel éventuellement versé aux agents de la collectivité.

Quoi qu'il en soit, certaines règles générales s'appliquent à l'intégralité des primes constituant ce régime indemnitaire mensuel :

- Les agents éligibles : sont éligibles au régime indemnitaire mensuel les agents titulaires et stagiaires de la fonction publique, les contractuels de droit public.
Les agents de droit privé ne sont pas concernés.

- La décision d'attribution : les montants individuels sont attribués par arrêté de l'autorité territoriale.

- Le versement au prorata du temps de travail : les montants applicables de régime indemnitaire mensuel seront ajustés au prorata du temps de travail effectif de chaque agent. Ainsi, un agent bénéficiant d'un temps non complet ou d'un temps partiel à 50% ne percevra que 50% du montant de prime établi ci-dessous.

- Conditions de versement du régime indemnitaire :

En application de l'article L. 714-6 du CGFP, le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant :

- le congé de maternité,
- le congé de naissance,
- le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption,
- le congé d'adoption,
- et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant,

Il est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement :

- en cas de service à temps partiel pour raison thérapeutique,
- durant la période de préparation au reclassement (PPR) prévue à l'article L. 826-2 du code général de la fonction publique,
- en cas de congés annuels,
- en cas de congés de maladie ordinaire,
- en cas de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) : accident de service, accident de trajet et maladie professionnelle ou imputable au service.

En cas de **congé de longue maladie ou de congé de grave maladie**, le régime indemnitaire est maintenu à hauteur de :

- **33 % la première année,**
- **et de 60 % les deuxième et troisième années.**

En **congé de longue durée**, le régime indemnitaire est **suspendu**.

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée ou de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.

II) La mise en œuvre du RIFSEEP au Taillan-Médoc :

Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique d'Etat a fixé un nouveau cadre réglementaire (RIFSEEP). Ce cadre réglementaire est applicable aux collectivités territoriales, conformément au principe de parité entre l'Etat et les collectivités.

A) La présentation du RIFSEEP

L'intégralité des indemnités a eu vocation à être progressivement remplacée par le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) issu du décret n°2014-516 du 20 mai 2014.

Ce décret a été précisé par une circulaire ministérielle du 5 décembre 2014 concernant les modalités de mise en œuvre de ce dispositif indemnitaire.

Le RIFSEEP s'inscrit dans une démarche de valorisation des fonctions et a eu vocation à se substituer à l'ensemble des primes et indemnités versés antérieurement hormis celles pour lesquelles un maintien était explicitement prévu (cf. délibération n°2007-193 du 21 décembre 2007 : primes et indemnités liées à des fonctions ou des sujétions particulières).

Sont maintenues, sans exhaustivité, les :

- .Indemnités d'astreintes
- .Indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- .Indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement)
- .Prime de responsabilité versée au Directeur Général des Services
- .Indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA (Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat).

Le RIFSEEP se compose de deux parts :

➤ .. Une Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise : IFSE

Cette part constitue la part fixe du régime indemnitaire.

Elle vise à valoriser :

- Les fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- La technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Les sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

➤ .. Un Complément Indemnitaire Annuel : CIA

Cette part est un complément modulable, versé 1 fois par an en décembre. Il doit être modulé en fonction de critères individuels liés à l'engagement professionnel de l'agent et à la manière de servir.

Ce complément est donc directement lié à l'agent.

B) Les modalités d'application au Taillan-Médoc

Le RIFSEEP est mis en place depuis le 1^{er} janvier 2019, aussi bien sur le volet IFSE que sur le volet CIA.

L'IFSE est composée de :

IFSE Fonctions

IFSE intérim
IFSE Indemnité différentielle
IFSE Régie

IFSE Fonctions :

➤ Principe :

L'IFSE est liée à la structuration de critères d'attribution officiels et transparents afin que chaque agent dans la même situation professionnelle puisse prétendre au même montant de prime et s'est appuyée sur deux travaux parallèles :

- La définition des critères retenus pour construire l'échelle indemnitaire des fonctions ;
- La description de chaque poste pour définir sa correspondance dans l'échelle indemnitaire établie, en lien avec l'organigramme.

➤ Bénéficiaires :

L'IFSE Fonctions est versée à tous les agents fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et aux contractuels qu'ils soient à temps complet, temps non complet ou temps partiel.

Les agents de droit privé et les collaborateurs de cabinet ne sont pas concernés ainsi que les agents sur des grades non éligibles à l'IFSE.

➤ L'échelle indemnitaire de l'IFSE

Le travail collaboratif avec les représentants du personnel a mené à la structuration d'une échelle indemnitaire relativement simple, adaptée à l'organisation de la collectivité.

Cette échelle distingue les différentes fonctions hiérarchiques au sein de la Commune, sachant que cela intègre également l'encadrement fonctionnel des services mutualisés, pour tenir compte de la nouvelle organisation instituée depuis le 1^{er} janvier 2016.

Il a ainsi été convenu que, les sujétions et l'expertise n'étant pas facilement et clairement distinguables, voire s'opposant parfois sur certains postes (pénibilité physique de certains postes techniques et expertise de certains postes administratifs), elles ne constitueraient pas un élément de modulation de l'IFSE.

Il a également été rappelé que l'ancienneté, contribuant parfois à l'expertise des agents, était valorisée à travers le système de la carrière qui fonde l'évolution du traitement indiciaire.

8 niveaux de fonctions sont déterminés, regroupant des postes homogènes (voir Annexe 1).

A chaque niveau correspond un montant plancher d'IFSE (en € brut mensuel). Ainsi, chaque agent éligible est positionné sur l'échelle de fonctions et à chaque niveau de fonction, correspond un montant cible identique d'IFSE Fonctions comme suit :

	Plancher RIFSEEP
Fonctions 0	1200
Fonctions 1	1000
Fonctions 2	850
Fonctions 3	700
Fonctions 4	550
Fonctions 5	450
Fonctions 6	350
Fonctions 7	250

L'IFSE Fonctions est modulée en cas de changement de fonction d'un agent sur un poste de catégorie de fonctions différente, aussi bien à la hausse qu'à la baisse

Pour rappel, ces montants sont établis pour les agents à temps complet. Ils sont proratisés en fonction de la durée effective du travail des agents à temps non complet ou à temps partiel.

Les plafonds d'attribution de l'IFSE, toutes IFSE cumulées, sont détaillés à l'annexe 2, en tenant compte des groupes de fonction.

IFSE intérim :

➤ Principe :

L'intérim se définit comme l'exercice d'une fonction autre que la sienne durant un intervalle de temps pendant lequel ladite fonction est vacante.

L'intérim tend à assurer la continuité des services publics. L'intérim vise tout motif qui met provisoirement ou définitivement le titulaire d'une fonction dans l'impossibilité d'exercer celle-ci : absence, maladie, révocation, démission, mise à la retraite...

➤ Bénéficiaires

Tout agent bénéficiant d'une IFSE fonction peut bénéficier d'une valorisation au titre d'un intérim, quel que soit son positionnement dans l'échelle de fonctions. Seul l'intérim ascendant est pris en compte, à savoir l'intérim de son supérieur hiérarchique.

➤ Conditions de versement

Un intérim ne peut être proposé que pour compenser une absence à partir du 1^{er} jour du 2^{ème} mois. En cas d'absence dont la durée est prévisible, la durée de l'intérim est appliquée sur cette même durée.

L'intérimaire fait l'objet d'une désignation expresse par le Directeur Générale des Services ou la Directrice des Moyens généraux, par la remise d'une lettre de mission, sur proposition du supérieur hiérarchique de l'agent empêché.

La désignation de l'agent doit avoir pour conséquence de positionner l'agent intérimaire en situation d'assurer la majorité de la responsabilité de fonction ou de métier du supérieur concerné.

Cette indemnité ne peut pas être attribuée lorsque les missions du supérieur absent sont réparties entre plusieurs agents, de sorte qu'aucun n'assure la majorité des responsabilités. Une prime d'intérim ne peut donc pas être attribuée à plusieurs agents pour une même absence, ni être répartie entre plusieurs agents.

➤ Montant de l'indemnité

La valorisation de l'intérim se fait par l'attribution d'une IFSE – Intérim. Le montant de l'IFSE Intérim versée aux agents concernés est égal à l'écart entre l'IFSE fonction de l'agent et l'IFSE fonction de l'encadrant dont il assure l'intérim.

IFSE Indemnité différentielle

➤ Principe

Un des engagements pris a été de maintenir le montant du régime indemnitaire perçu aujourd'hui et aucun agent ne devait subir de baisse de son régime indemnitaire par la mise en place du RIFSEEP.

C'est pourquoi, une indemnité différentielle est instaurée notamment dans le cas où le montant perçu par l'agent au jour de la mise en œuvre du RIFSEEP est supérieur au montant fixé par l'échelle de fonction.

Cette part pourra être maintenue lors d'un recrutement externe (mutation, détachement, intégration directe).

Le montant maximum attribuable ne pourra pas dépasser le montant défini réglementairement (Annexe 2).

➤ Bénéficiaires

L'IFSE différentielle est ouverte aux mêmes agents que l'IFSE Fonctions.

IFSE Régie

➤ **Principe**

L'IFSE régie est versée en complément de la part IFSE Fonction. Le montant de l'indemnité régie cumulé à l'indemnité IFSE fonction et IFSE différentielle ne doit pas dépasser le montant plafond prévu par les textes.

Les montants des indemnités plafond pour la régie sont eux-mêmes fixés par arrêté ministériel du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents.

➤ **Bénéficiaires**

L'indemnité peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels responsables d'une régie.

➤ **Evolution de l'IFSE régie**

L'IFSE ne sera plus versée si l'agent concerné n'est plus responsable de la régie.

Le CIA - Complément Indemnitaire Annuel

➤ **Principe**

Un CIA pourra être attribué aux agents, en tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'entretien annuel d'évaluation sera l'occasion pour chaque encadrant d'aborder ces thématiques avec les agents sous sa responsabilité. La grille de modulation du régime indemnitaire déjà présente dans le Compte-Rendu de l'Entretien Professionnel permettra d'établir une modulation de 100%, 50% ou 0% du montant annuel brut défini.

Le montant annuel brut défini sera de 12€.

➤ **Bénéficiaires**

Le complément indemnitaire annuel est ouvert aux mêmes agents que l'IFSE Fonctions.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu les articles L711-1 et L711-2 du Code Général de la Fonction publique sur la rémunération après service fait,

Vu les articles L712-1 et L712-2 du Code Général de la Fonction publique sur la rémunération principale,

Vu les articles L714-4 à L714-13 du Code Général de la Fonction publique sur les régimes indemnitaires au sein de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat en modification du décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat ;

Considérant la nécessité d'actualiser le libellé de l'intitulé du poste d'un agent pour qu'il corresponde à la celui inscrit sur la fiche de poste de l'agent, il convient de l'intituler comme suit : Responsable des interventions de proximité ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 04 décembre 2025 ;

Vu la Commission Municipale du 08 décembre 2025 ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Après en avoir délibéré ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE

1. **D'abroger et de remplacer** au 1^{er} janvier 2026, la délibération du 10 octobre 2024 par la présente délibération telle que détaillée ci-dessus,
2. **De mettre** en œuvre le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) et plus particulièrement l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise conformément aux groupes de fonctions fixés par décrets et arrêtés ministériels et conformément à l'échelle de fonctions dont les modalités d'application sont détaillées dans la présente délibération, intégrant l'annexe 1 sur la correspondance des postes et des niveaux de fonction, ainsi que l'annexe 2 sur le détail du régime indemnitaire par cadre d'emplois,
3. **De dire** que, sauf disposition légale ou réglementaire contraire, les primes et indemnités seront revalorisées selon les formules prévues dans les textes les instituant ou dès parution des arrêtés ministériels modificatifs,
4. **D'inscrire** les crédits nécessaires au versement des primes et indemnités au budget 2026 de la Ville, chapitre 012, articles 64118 et 64131.

POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTION : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

ANNEXE 1 – CORRESPONDANCE DES POSTES ET DES NIVEAUX DE FONCTIONS

INTITULE DE POSTE	GROUPE DE FONCTIONS
Directeur(trice) Général(e) des Services	0
Directeur(trice) de Pôle - Directeur(trice) CCAS	1
Directeur/Directrice adjoint(e) de Pôle	2
Responsable de service	3
Responsable du Centre Communal d'Action Sociale	3
Adjoint(e) au responsable de service	4
Responsable des interventions de proximité	4
Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance Coordinateur/Coordinatrice Seniors-Logement	4
Chargé de mission	4
Coordonnatrice / Coordonnateur	5
Animateur(trice) du Relais Petite Enfance	5
Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur	6
Référent(e) Entretien & Restauration - Référent(e) ATSEM – Référent(e) secteur ludo-médiathèque	6
Conseiller(ère) en économie sociale et familiale	6
Assistant(e) de direction	6
Agent d'activité sans encadrement, assurant les activités et compétences propres à son métier de rattachement	7

ANNEXE 2 : DETAIL DU REGIME INDEMNITAIRE PAR CADRES D'EMPLOIS

FILIERE TECHNIQUE

Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux

Texte de référence : Ingénieurs des travaux publics de l'Etat - Arrêté du 5 novembre 2021

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	46 920 €	32 850 €	Directrice/Directeur Général(e) des Services
Groupe 2	40 290 €	28 200 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle
Groupe 3	36 000 €	25 190 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 4	31 450 €	22 015 €	Chargé(e) de mission

Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

Texte de référence : Techniciens supérieurs du développement durable - Arrêté du 5 novembre 2021

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	19 660 €	13 760 €	Directrice/Directeur de service, Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	18 580 €	13 005 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent secteur ludo-médiathèque
Groupe 3	17 500 €	12 250 €	Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Gardien Municipal, Agent d'animation, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent de la Médiathèque

Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux

Texte de référence : Adjoints techniques des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 28 avril 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent d'entretien des bâtiments

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Texte de référence : Adjoints techniques des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 28 avril 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent(e)s secteur ludo-médiathèque
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent d'entretien des bâtiments

FILIERE ADMINISTRATIVE

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Texte de référence : Attachés d'administration de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 3 juin 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	36 210 €	22 310 €	Directrice/Directeur Général(e) des Services
Groupe 2	32 130 €	17 205 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle, Directrice/Directeur du CCAS
Groupe 3	25 500 €	14 320 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 4	20 400 €	11 160 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Gardien Municipal, Agent d'animation, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent de la Médiathèque

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Texte de référence : Secrétaires administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 19 mars 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	17 480 €	8 030 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	16 015 €	7 220 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent(e)s secteur ludo-médiathèque
Groupe 3	14 650 €	6 670 €	Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent

			Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Gardien Municipal, Agent d'animation, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent de la Médiathèque
--	--	--	--

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

Texte de référence : Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 20 mai 2014

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent de la Médiathèque

FILIERE ANIMATION

Cadre d'emplois des animateurs territoriaux

Texte de référence : Secrétaires administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 19 mars 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	17 480 €	8 030 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle
Groupe 2	16 015 €	7 220 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH
Groupe 3	14 650 €	6 670 €	Agent d'animation

Cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux

Texte de référence : Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 20 mai 2014

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent(e)s secteur ludo-médiathèque
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent d'animation

FILIERE SPORTIVE

Cadre d'emplois des conseillers des activités physiques et sportives

Texte de référence : Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse - Arrêté du 5 octobre 2023

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	28 800 €	28 800 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	23 000 €	23 000 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent(e)s secteur ludo-médiathèque, Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Gardien Municipal, Agent d'animation, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent de la Médiathèque

Cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives

Texte de référence : Secrétaires administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) 6 Arrêté du 19 mars 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	17 480 €	8 030 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle
Groupe 2	16 015 €	7 220 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH
Groupe 3	14 650 €	6 670 €	Agent d'animation

Cadre d'emplois des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives

Texte de référence : Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) -Arrêté du 20 mai 2014

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Agent d'animation

FILIERE SOCIALE

Cadre d'emplois des conseillers socio-éducatifs territoriaux

Texte de référence : Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 23 décembre 2019

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	25 500 €	25 500 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle, Directrice/Directeur du CCAS
Groupe 2	20 400 €	20 400 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement ? Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent de la Médiathèque

Cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux

Texte de référence : Assistants de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 23 décembre 2019

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	19 480 €	19 480 €	Directrice/Directeur, Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions de proximité, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM
Groupe 2	15 300 €	15 300 €	Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'animation

Cadre d'emplois agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

Texte de référence : Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 20 mai 2014

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Adjoint(e) au responsable de service, Référent(e)s ATSEM, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration

Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Agent d'Instruction CCAS, Agent de la Médiathèque
----------	----------	---------	--

FILIERE CULTURELLE

Cadre d'emplois des Attachés de conservation du patrimoine et des Bibliothécaires

Texte de référence : arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 des corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques de la fonction publique d'Etat

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	29 750 €	29 750 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle, Responsable de service
Groupe 2	27 200 €	27 200 €	Adjoint(e) au responsable de service, Agent de la médiathèque

Cadre d'emplois des Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Texte de référence : arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 des corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques de la fonction publique d'Etat

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	16 720 €	16 720 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle, Responsable de service
Groupe 2	14 960 €	14 960 €	Adjoint(e) au responsable de service, Agent de la médiathèque

Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine territoriaux

Texte de référence : arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des administrations de l'État

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Adjoint(e) au responsable de service
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent d'activité

OBJET

MISE A JOUR DES CONDITIONS DE VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ SPÉCIALE DE FONCTION ET D'ENGAGEMENT (I.S.F.E.) DES AGENTS DE LA FILIERE POLICE MUNICIPALE

Monsieur Jean-Pierre GABAS, rapporteur, expose :

La délibération municipale n°8 du 12/12/2024 précise que les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et du cadre d'emplois des gardes champêtres bénéficient d'un régime indemnitaire propre dont les modalités et les taux ont été fixés par décret n°2024-614 du 26 juin 2024 pour les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois suivants :

- Directeurs de police municipale (catégorie A),
- Chefs de service de police municipale (catégorie B),
- Agents de police municipale (catégorie C),
- Gardes-champêtres (catégorie C).

En outre, de nouvelles dispositions en matière de maintien des primes en cas de congé de longue maladie (pour un fonctionnaire) ou de grave maladie (pour un agent contractuel ou un fonctionnaire IRCANTEC) sont intervenues par décret n° 2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat en modification du décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat.

Depuis le 1er septembre 2024, le décret prévoit que les agents publics de l'Etat bénéficient du maintien d'une partie du régime indemnitaire pendant les périodes de congé de longue maladie (CLM) et de congé de grave maladie (CGM).

Par application de l'article L.714-4 du code général de la fonction publique et conformément au principe de libre administration des collectivités territoriales, les collectivités peuvent prévoir des modalités de maintien des primes en cas d'absences qui ne peuvent cependant être plus favorables que celles prévues dans la fonction publique d'Etat.

Dans ce cadre, il est proposé de revoir les conditions de maintien et de suspension du régime indemnitaire des agents de la filière police municipale au 1er janvier 2026.

1) - BÉNÉFICIAIRES DE L'ISFE

Peuvent bénéficier de cette prime :

- les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale régi par le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 ;
- les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale régi par le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 ;
- les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres régi par le décret n° 94-731 du 24 août 1994.

2) - LA PART FIXE DE L'ISFE

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel fixé à :

- 25 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale
- 28 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale du grade de brigadier-chef avec des missions d'encadrement
- 30 % pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement.

3) - LA PART VARIABLE DE L'ISFE

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement sera versée aux agents en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés dans les conditions de l'entretien professionnel. Cet entretien porte sur : les savoirs, savoirs faire et savoirs être de l'agent. En outre, la réalisation des objectifs de l'année écoulée est évaluée.

Le plafond de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est fixé à :

- ☐ 5 000 € brut maximum par an pour le cadre d'emplois des agents de police municipale
- ☐ 7 000 € brut maximum par an pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale

Les montants précités correspondent au montant maximum pouvant être perçu par un agent à temps complet.

Ces montants seront revalorisés en fonction de l'évolution de la réglementation afférente aux indemnités concernées.

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement sera versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant. Elle peut être complétée d'un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

4) - ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

L'attribution individuelle de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement fera l'objet de deux arrêtés individuels du Maire.

Le Maire déterminera :

- les bénéficiaires au regard des modalités d'attribution définies par l'organe délibérant ;
- le montant alloué à chacun. Ce montant est individualisé et proratisé dans les mêmes proportions que le traitement pour les agents à temps non complet et à temps partiel.

L'arrêté portant attribution de la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement a une validité permanente.

L'arrêté portant attribution de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement a une validité limitée à l'année.

5) - MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION EN CAS D'ABSENCES

En application de l'article L. 714-6 du CGFP, l'ISFE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement durant :

- le congé de maternité,
- le congé de naissance,
- le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption,
- le congé d'adoption,
- et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant,

L'ISFE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement :

- en cas de service à temps partiel pour raison thérapeutique,
- durant la période de préparation au reclassement (PPR) prévue à l'article L. 826-2 du code général de la fonction publique,
- en cas de congés annuels,
- en cas de congés de maladie ordinaire,
- en cas de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) : accident de service, accident de trajet et maladie professionnelle ou imputable au service.

En cas de congé de longue maladie ou de congé de grave maladie, l'ISFE est maintenue à hauteur de :

- 33 % la première année,
- et de 60 % les deuxième et troisième année.

En congé de longue durée, l'ISFE est suspendue.

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée ou de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.

6) - CUMULS

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :

- des indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 ;
- des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.714-4 et L.714-13,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le décret n°2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres,

Vu le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat modifiant le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au maintien du régime indemnitaire des primes et indemnités des agents publics de l'Etat,

Vu l'avis du Comité social territorial du 04 décembre 2025,

Considérant la nécessité de mettre à jour les conditions de maintien et de suspension du régime indemnitaire des policiers municipaux pendant les périodes de congés de maladie,

Vu la Commission Municipale du 08 décembre 2025,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE

1. **D'adopter** les nouvelles modalités d'attribution et les montants de l'indemnité spéciale de fonctions et d'engagement dans les conditions indiquées ci-dessus ;
2. **D'abroger** la délibération n°8 du 12 décembre 2024 instaurant l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement ;
3. **D'indiquer** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er janvier 2026 ;
4. **De prévoir** les crédits nécessaires au budget de la Ville, chapitre 012.

POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTION : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'C. B.', written over a red circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE LE TAILLAN-MÉDOC' around the perimeter and the number '33370' at the bottom. In the center of the stamp is a small emblem featuring a castle and a sun.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

OBJET

MISE A JOUR DES CONDITIONS DE VERSEMENT DE L'INDÉMNITÉ DE SUIVI ET D'ORIENTATION DES ÉLÈVES

Monsieur Jean-Pierre GABAS, rapporteur, expose :

La délibération municipale du 10 octobre 2024, a instauré une indemnité de suivi et d'orientation des élèves permettant de mettre en œuvre le régime indemnitaire spécifiquement en direction des assistants d'enseignement artistique.

Dans le cadre d'un réexamen du régime indemnitaire versé aux agents de la collectivité, il est proposé de modifier les modalités de maintien des primes en cas d'absences afin de transposer le système prévu pour les agents de l'Etat à compter du 1^{er} janvier 2026.

➤ **Les bénéficiaires :**

- agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps partiel et à temps non complet du cadre d'emplois des professeurs et des assistants d'enseignement artistique
- agents contractuels à temps complet, à temps partiel et à temps non complet occupant un emploi de catégorie B de la filière culturelle.

➤ **Ce régime indemnitaire comprend deux parts :**

- une **part fixe** liée à l'exercice des fonctions enseignantes et en particulier le suivi individuel et l'évaluation des élèves ;
- une **part modulable** liée aux tâches de coordination des élèves (coordination pédagogique, fonctions managériales).

Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE)*	Montant annuel maximum	Montant mensuel maximum
Part fixe	2 550.00€	213.00€
Part modulable	1 497.88€	124.75€

(*) : Montants annuels de référence au 1er septembre 2023, indexés sur la valeur du point d'indice de la fonction publique

Cette indemnité de suivi et d'orientation des élèves est versée mensuellement au prorata du temps de travail.

Un arrêté individuel d'attribution fixant le montant sera pris pour chaque agent concerné.

➤ **Modalités de maintien ou de suspension de l'ISOE :**

En application de l'article L. 714-6 du CGFP, le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant :

- le congé de maternité,
- le congé de naissance,
- le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption,
- le congé d'adoption,
- et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant,

Il est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement :

- en cas de service à temps partiel pour raison thérapeutique,

- durant la période de préparation au reclassement (PPR) prévue à l'article L. 826-2 du code général de la fonction publique,
- en cas de congés annuels,
- en cas de congés de maladie ordinaire,
- en cas de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) : accident de service, accident de trajet et maladie professionnelle ou imputable au service.

En cas de **congé de longue maladie ou de congé de grave maladie**, le régime indemnitaire est maintenu à hauteur de :

- **33 % la première année,**
- **et de 60 % les deuxième et troisième année.**

En **congé de longue durée**, le régime indemnitaire est **suspendu**.

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée ou de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.

Vu le décret n°93-55 du 15 janvier 1993 instituant une indemnité de suivi et d'orientation des élèves en faveur des personnels enseignants du second degré, indemnité transposable dans la fonction publique territoriale à la filière culturelle en faveur des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 janvier 1993 fixant les taux de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves institués en faveur des personnels enseignants du second degré ;

Vu le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat en modification du décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat ;

Vu l'avis du Comité social territorial du 4 décembre 2025 ;

Vu la Commission municipale du 8 décembre 2025 ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Après en avoir délibéré ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE

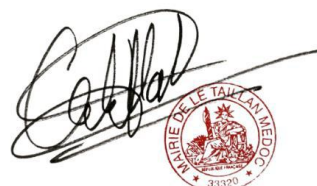
1. **D'abroger et de remplacer** au 1^{er} janvier 2026, la délibération du 10 octobre 2024 par la présente délibération telle que détaillée ci-dessus,
2. **D'autoriser** le versement de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) aux agents titulaires, stagiaires, contractuels relevant des cadres d'emploi des professeurs et assistants d'enseignement artistique ;
3. **De prévoir** les crédits nécessaires au budget principal ;
4. **De charger** Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /
ABSTENTION : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'C. Allard', written over a red circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE LE TAILLAN-MÉDOC' around the perimeter and the number '33320' at the bottom. In the center of the stamp is a small emblem featuring a castle and a tree.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

ANNEXE 1 – CORRESPONDANCE DES POSTES ET DES NIVEAUX DE FONCTIONS

INTITULE DE POSTE	GROUPE DE FONCTIONS
Directeur(trice) Général(e) des Services	0
Directeur(trice) de Pôle - Directeur(trice) CCAS	1
Directeur/Directrice adjoint(e) de Pôle	2
Responsable de service	3
Responsable du Centre Communal d'Action Sociale	3
Adjoint(e) au responsable de service	4
Responsable des interventions de proximité	4
Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance Coordinateur/Coordinatrice Seniors-Logement	4
Chargé de mission	4
Coordonnatrice / Coordonnateur	5
Animateur(trice) du Relais Petite Enfance	5
Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur	6
Référent(e) Entretien & Restauration - Référent(e) ATSEM – Référent(e) secteur ludo-médiathèque	6
Conseiller(ère) en économie sociale et familiale	6
Assistant(e) de direction	6
Agent d'activité sans encadrement, assurant les activités et compétences propres à son métier de rattachement	7

ANNEXE 2 : DETAIL DU REGIME INDEMNITAIRE PAR CADRES D'EMPLOIS

FILIERE TECHNIQUE

Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux

Texte de référence : Ingénieurs des travaux publics de l'Etat - Arrêté du 5 novembre 2021

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	46 920 €	32 850 €	Directrice/Directeur Général(e) des Services
Groupe 2	40 290 €	28 200 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle
Groupe 3	36 000 €	25 190 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 4	31 450 €	22 015 €	Chargé(e) de de mission

Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

Texte de référence : Techniciens supérieurs du développement durable - Arrêté du 5 novembre 2021

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	19 660 €	13 760 €	Directrice/Directeur de service, Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	18 580 €	13 005 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent secteur ludo-médiathèque
Groupe 3	17 500 €	12 250 €	Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Gardien Municipal, Agent d'animation, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent de la Médiathèque

Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux

Texte de référence : Adjoints techniques des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 28 avril 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent d'entretien des bâtiments

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Texte de référence : Adjoints techniques des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 28 avril 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent(e)s secteur ludo-médiathèque
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent d'entretien des bâtiments

FILIERE ADMINISTRATIVE

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Texte de référence : Attachés d'administration de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 3 juin 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	36 210 €	22 310 €	Directrice/Directeur Général(e) des Services
Groupe 2	32 130 €	17 205 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle, Directrice/Directeur du CCAS
Groupe 3	25 500 €	14 320 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 4	20 400 €	11 160 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Gardien Municipal, Agent d'animation, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent de la Médiathèque

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Texte de référence : Secrétaires administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 19 mars 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	17 480 €	8 030 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	16 015 €	7 220 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent(e)s secteur ludo-médiathèque
Groupe 3	14 650 €	6 670 €	Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent

			Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Gardien Municipal, Agent d'animation, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent de la Médiathèque
--	--	--	--

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

Texte de référence : Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 20 mai 2014

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent de la Médiathèque

FILIERE ANIMATION

Cadre d'emplois des animateurs territoriaux

Texte de référence : Secrétaires administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 19 mars 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	17 480 €	8 030 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle
Groupe 2	16 015 €	7 220 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH
Groupe 3	14 650 €	6 670 €	Agent d'animation

Cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux

Texte de référence : Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 20 mai 2014

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent(e)s secteur ludo-médiathèque
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent d'animation

FILIERE SPORTIVE

Cadre d'emplois des conseillers des activités physiques et sportives

Texte de référence : Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse - Arrêté du 5 octobre 2023

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	28 800 €	28 800 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement
Groupe 2	23 000 €	23 000 €	Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Référent(e)s secteur ludo-médiathèque, Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Gardien Municipal, Agent d'animation, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent de la Médiathèque

Cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives

Texte de référence : Secrétaires administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) 6 Arrêté du 19 mars 2015

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	17 480 €	8 030 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle
Groupe 2	16 015 €	7 220 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH
Groupe 3	14 650 €	6 670 €	Agent d'animation

Cadre d'emplois des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives

Texte de référence : Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) -Arrêté du 20 mai 2014

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Agent d'animation

FILIERE SOCIALE

Cadre d'emplois des conseillers socio-éducatifs territoriaux

Texte de référence : Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 23 décembre 2019

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	25 500 €	25 500 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle, Directrice/Directeur du CCAS
Groupe 2	20 400 €	20 400 €	Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement ? Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Gestionnaire Logistique, Agent d'entretien des bâtiments, Agent d'entretien & restauration, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent de la Médiathèque

Cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux

Texte de référence : Assistants de service social des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 23 décembre 2019

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	19 480 €	19 480 €	Directrice/Directeur, Responsable de service, Responsable du CCAS, Adjoint(e) au responsable de service, Responsable des interventions rapides, Coordinateur du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Coordinateur Séniors-Logement, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration, Référent(e)s ATSEM
Groupe 2	15 300 €	15 300 €	Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Assistant(e) Juridique, Agent d'accueil, Agent d'accueil et d'état civil, Agent d'Instruction CCAS, Agent Polyvalent scolaire, Agent Guichet Education Jeunesse, Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Agent d'animation

Cadre d'emplois agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

Texte de référence : Adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés) - Arrêté du 20 mai 2014

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Responsable de service, Adjoint(e) au responsable de service, Référent(e)s ATSEM, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils Périscolaires, Coordonnatrice / Coordonnateur des Accueils de Loisirs, Animatrice / animateur du Relai des Assistantes Maternelles, Adjoint(e) à la coordonnatrice/au coordonnateur des APS/ALSH, Référent(e)s Entretien & Restauration

Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, Conseillère/conseiller en économie sociale et familiale, Assistant(e) administratif, Assistant(e) urbanisme, Assistant(e) de direction, Agent d'Instruction CCAS, Agent de la Médiathèque
----------	----------	---------	--

FILIERE CULTURELLE

Cadre d'emplois des Attachés de conservation du patrimoine et des Bibliothécaires

Texte de référence : arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 des corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques de la fonction publique d'Etat

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	29 750 €	29 750 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle, Responsable de service
Groupe 2	27 200 €	27 200 €	Adjoint(e) au responsable de service, Agent de la médiathèque

Cadre d'emplois des Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Texte de référence : arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 des corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques de la fonction publique d'Etat

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	16 720 €	16 720 €	Directrice/Directeur de Pôle, Directrice/Directeur adjoint(e) de Pôle, Responsable de service
Groupe 2	14 960 €	14 960 €	Adjoint(e) au responsable de service, Agent de la médiathèque

Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine territoriaux

Texte de référence : arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des administrations de l'État

Groupes de fonctions	Montants plafonds annuels de l'IFSE		Définitions des postes et niveaux de fonctions correspondant
	Non logé	Logé	
Groupe 1	11 340 €	7 090 €	Adjoint(e) au responsable de service
Groupe 2	10 800 €	6 750 €	Agent d'activité

OBJET

TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL – MODIFICATION N°04-2025

Monsieur Jean-Pierre GABAS, rapporteur, expose :

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la fonction publique,

Vu la Loi N° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique portant modification des dispositions statutaires relatives aux agents contractuels de droit public,

Vu le Décret N° 2019-1414 du 19 décembre 2019 portant modification des dispositions relatives à la procédure de recrutement dans des emplois territoriaux d'agents contractuels,

Considérant la création d'un poste permanent à temps complet d'Assistant de direction, rattaché au Cabinet du Maire, afin d'assurer un tuilage professionnel au motif de continuité de service,

Considérant que cette création sera compensée par la suppression du poste devenu vacant au 1er février 2026 par suite de la mutation de l'agent occupant la fonction,

Considérant la vacance d'emploi d'un poste permanent à temps complet de Coordonnateur des Mercredis multisports/Vacances sportives, rattaché au Pôle Jeunesse Education Solidarité, service Enfance jeunesse,

Considérant la décision de procéder à sa suppression au motif qu'aucun recrutement ne sera opéré sur la fonction,

Considérant la nécessité de modifier les conditions d'emploi d'un poste permanent d'Agent d'animation et d'accueil périscolaire à temps complet, rattaché au Pôle Jeunesse Education Solidarité – Service Enfance et jeunesse, permettant de recourir aux agents contractuels dans les conditions prévues par l'article L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique,

Considérant la nécessité de procéder à la mise à jour du tableau des effectifs,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 décembre 2025,

Vu la Commission Municipale en date du 8 décembre 2025,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE

1. De procéder à la modification du tableau des effectifs, comme suit :

a) Création de postes

Pôle	Nature de la modification	Situation	Filière	Cadre d'emploi cible	Cat	ETP
Cabinet du Maire	Création de poste à temps complet ouvert aux contractuels	<u>Nouvelle situation :</u> Assistant de direction H/F	Administrative	Rédacteur Adjoint administratif	B C	1

b) Suppression de poste

Pôle	Nature de la modification	Situation	Filière	Cadre d'emploi cible	Cat	ETP
Jeunesse Education Solidarité – Service Enfance Jeunesse	Suppression de poste à temps complet	Coordonnateur des MMS/VS H/F	Animation	Animateur Adjoint d'animation	B C	1

c) Modification des conditions d'emploi de postes permanents

Ouverture aux agents contractuels – Articles L332-14 du Code Général de la Fonction Publique

Pôle	Direction/Service	Intitulé du poste	Filière	Cadre d'emploi cible	Cat	ETP
Jeunesse Education Solidarité – Service Enfance Jeunesse	Education jeunesse – Service Enfance et jeunesse	Agent d'animation et d'accueil périscolaire H/F	Animation	Adjoint d'animation	C	1

2. **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous les documents administratifs nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération ;
3. **De charger** Le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

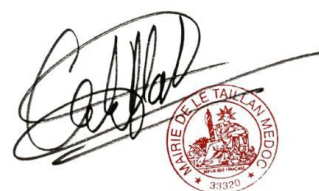
POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTION : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

OBJET

CREATION DES EMPLOIS NON PERMANENTS POUR L'ANNEE 2026

Monsieur Jean-Pierre GABAS, rapporteur, expose :

Conformément à l'article 313-1 du Code général de la fonction publique, « les emplois de chaque collectivité ou établissement mentionné à l'article L. 4 (fonctionnaires territoriaux) sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ».

A cette compétence exclusive du Conseil municipal pour créer les emplois, s'ajoutent des prescriptions du Code Général des Collectivités Territoriales imposant de joindre aux documents budgétaires un état des effectifs de la Ville.

Pour ce faire, il convient de distinguer les emplois permanents, correspondants à une activité pérenne de l'administration, des emplois non-permanents, décrits au Code Général de la Fonction Publique, à savoir :

Contrats conclus pour répondre à des besoins permanents :

- Les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'est pu être recruté dans les conditions prévues à l'article L332-8
- Les besoins de continuité du service : des agents contractuels territoriaux peuvent être recrutés pour occuper des emplois permanents des collectivités et établissements afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire territorial de l'article L332-14

Contrats conclus pour répondre à des besoins temporaires :

- Le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels sur emploi permanent de l'article L.332-13,
- Les renforts occasionnels de l'article L.332-23 1°,
- Les accroissements saisonniers de l'article L.332-23 2°,
- Les contrats de projet de l'article L332-24

En collaboration avec les services de la direction régionale des Finances publiques (DRFiP), il est convenu de faire acter par le Conseil municipal le volume des emplois non-permanents créés pour l'année à venir.

Pour l'année 2026, il est décidé la création d'emplois pour accroissement temporaire et saisonnier d'activité. Ces emplois sont répartis selon les besoins des différentes directions de la ville. En tout état de cause, les chiffres présentés représentent un plafond d'emplois qui peuvent être mobilisés dans le respect des autorisations budgétaires.

Il est également décidé d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents non-titulaires pour :

- assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels sur un emploi permanent,
- ou pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (pour assurer la continuité de service lorsqu'un emploi est vacant).

En outre, il semble important de préciser que ces emplois seront rémunérés sur la base et dans la limite des grilles indiciaires afférentes aux cadres d'emplois identifiés, en tenant compte notamment des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que de son expérience.

Au-delà du traitement indiciaire, l'agent contractuel non-permanent bénéficiera des règles applicables en matière de régime indemnitaire telles qu'établies par le conseil municipal.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Loi N° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique portant modification des dispositions statutaires relatives aux agents contractuels de droit public,

Vu le Décret N° 2019-1414 du 19 décembre 2019 portant modification des dispositions relatives à la procédure de recrutement dans des emplois territoriaux d'agents contractuels,
Vu la rubrique 210 de la liste des pièces justificatives annexée au décret n°2016-33 du 20 janvier 2016
Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 04 décembre 2025,
Considérant que les crédits correspondants seront prévus au budget 2026,

Vu la Commission Municipale du 08 décembre 2025,
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
DÉCIDE

1. **De créer** les emplois non-permanents telles que présentés en annexe de la présente délibération.
Les chiffres présentés constituent un plafond d'emplois pouvant être mobilisés sur la base d'une analyse précise des besoins.
2. **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant, à recruter des agents non titulaires.
3. **D'inscrire** les crédits nécessaires au budget de la Ville.

POUR : 33 voix (unanimité)

CONTRE : /

ABSTENTIONS : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink over a red circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE LE TAILLAN-MÉDOC' around the perimeter and the number '33320' at the bottom. In the center of the stamp is a small emblem featuring a castle and a tree.

La Présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025

ANNEXE 1

Tableau des postes non permanents pour l'année 2026

CADRE D'EMPLOIS	NOMBRE D'EMPLOIS en ETP
Attachés territoriaux	1
Rédacteurs territoriaux	2
Adjointes administratifs territoriaux	6
Techniciens territoriaux	2
Adjointes techniques territoriaux	9
Animateurs territoriaux	3
Adjointes territoriaux d'animation	15
Assistants territoriaux d'enseignement artistique	4
TOTAL	42

OBJET

OUVERTURES DOMINICALES EXCEPTIONNELLES 2026 - DECISION

Monsieur Olivier BLONDEAU, rapporteur, expose :

L'article L3132-3 du Code du travail stipule que l'employeur doit accorder à ses salariés un repos hebdomadaire de 24 heures au bout de 6 jours de travail. Ce repos est donné le dimanche.

Cependant, certaines dérogations au principe du repos des salariés sont prévues par le législateur afin d'assurer la continuité de l'exploitation de l'entreprise ou de répondre aux besoins du public. Ces dérogations peuvent être de droit ou conventionnelles, permanentes ou temporaires, ne concerner que certaines zones géographiques seulement, faire l'objet ou non d'une autorisation administrative préalable.

Dans ce cadre, le Maire peut accorder des dérogations au principe du repos dominical et permettre ainsi aux magasins de commerce de détail d'ouvrir leurs portes certains dimanches.

La loi n°2015-990 du 6/08/2015 sur la croissance, l'activité et l'égalité des chances, apporte un certain nombre de modification au régime du travail du dimanche plus particulièrement sur le nombre de dimanches accordé par le maire.

Ainsi, le maire après avis du Conseil Municipal, détermine le nombre de dimanches qui peut être inférieur, égal ou supérieur à 5 (dans la limite de 12). La liste est arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante. Cette décision a fait l'objet d'une concertation avec les acteurs économiques de la Métropole.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Métropolitain de Bordeaux Métropole du 5 décembre 2025,

Vu la Commission Municipale du 08 décembre 2025,

Ayant entendu le rapport de présentation,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE

1. **D'accorder** aux commerces de détail de la commune la possibilité d'ouvrir 7 dimanches dans l'année 2026, aux dates suivantes :

- le 1^{er} dimanche des soldes d'hiver le 11 janvier,
- le 1^{er} dimanche des soldes d'été le 28 juin,
- le dimanche du « Black Friday » le 29 novembre,
- ainsi que les 4 dimanches avant les fêtes de fin d'année 6, 13, 20 et 27 décembre 2026

Un arrêté municipal sera pris sur ces dates et déterminera les conditions du repos compensatoire prévues par la loi : soit collectif, soit par roulement dans la quinzaine précédant ou suivant le dimanche travaillé.

2. **De charger** Monsieur le Directeur Général des Services de la commune du Taillan-Médoc de l'exécution de la présente délibération.

POUR : 30 voix

CONTRE : 3 voix (Mme MORICEAU – MM SAINTIER ET JAUBERT)

ABSTENTIONS : /

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait au Taillan-Médoc,
Le 11 décembre 2025,
Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'C. B...', written over a red circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE LE TAILLAN-MÉDOC' around the perimeter and the number '33320' at the bottom. In the center of the stamp is a small emblem featuring a rooster and a castle tower.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter :

- de sa transmission en Préfecture le 15 décembre 2025
- de sa publication le 15 décembre 2025