

<b>CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE MERIGNAC</b>
---

**Entre**

Bordeaux Métropole représentée par son Président dûment habilité par délibération n° XXX du XXX, Monsieur Alain Juppé ci-après dénommée « Bordeaux Métropole »,

d'une part,

**Et**

La Commune de Mérignac représentée par son Maire, dûment habilité(e) par délibération n° XXX du XXX, M Alain ANZIANI, ci-après dénommée "la Commune de Mérignac",

d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-4-2 et L5211-4-3,

Vu la délibération n° 2005/0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation ;

Vu la délibération n° 2015/0533 du 25 septembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les modalités de financement de la mutualisation ;

Vu l'avis du Comité Technique de la commune de Mérignac en date du 22 octobre 2015 ;

Vu l'avis du Comité Technique de Bordeaux Métropole en date du X ;

Considérant la volonté des parties de se doter de services communs afin de favoriser l'exercice de leurs missions et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES**

La présente convention a pour objet de préciser **les services mis en commun** et de décrire les effets de la création de ces services communs sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT.

Elle fixe les modalités de mise en œuvre des services communs, les moyens humains et matériel nécessaires à l'activité des services et traite les aspects financiers de ces créations.

## **ARTICLE 2 : LISTE DES DOMAINES MUTUALISES**

Par la présente convention, les domaines et activités identifiés dans le schéma de mutualisation approuvé par Bordeaux Métropole et la commune de Mérignac dans lesquels les parties décident de créer des services communs sont :

- Finances
- Commande publique
- Affaires juridiques
- Ressources humaines
- Stratégie immobilière, logistique et moyens généraux (pour magasins)
- Numérique et système d'information
- Gestion du domaine public / investissement sur domaine public (hors périmètre de clarification de compétences)
- Cadre de vie, urbanisme, AOS

Les services communs réalisent l'ensemble des missions et activités telles que décrites dans les fiches annexes du contrat d'engagement avec la commune.

## **ARTICLE 3 : EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE**

Après recueil des avis des instances consultatives, il est décidé la mutualisation suivante des effectifs de la Commune de Mérignac, classés par domaines de mutualisation :

Domaines	NOMBRE TOTAL D'Equivalents Temps Plein*	ETP compensés sans agents transférés	Renfort (apprentis, CAE..)
Finances	9	1	
Commande publique	5.5		
Affaires juridiques	0.2		
Ressources humaines	24.7	2	
Logistique et moyens généraux, Stratégie immobilière et foncière	3		
Numérique et système d'information	14	0.5	2
Gestion du domaine public / investissement sur domaine public (hors périmètre de clarification de compétences)	73.18	1	0.84
Cadre de vie, urbanisme, AOS	12.3	2	
<b>Total</b>	<b>141.88</b>	<b>6.5</b>	<b>2.84</b>
<b>Total général</b>	<b>151.22</b>		

\*ETP et part d'ETP des agents mutualisés

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DES AGENTS DES SERVICES COMMUNS**

Les services communs sont gérés par Bordeaux Métropole et lui sont rattachés.

En application de l'article L 5211-4-2 du CGCT, une fiche d'impact est annexée à la convention, présentant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

Cette fiche est présentée en Annexe 1.

#### **ARTICLE 5 : CONTRATS ET CONVENTIONS EXISTANTS**

Selon le périmètre et le type de marchés et de contrats :

Bordeaux Métropole se substitue aux droits et obligations de la commune de Mérignac dans le cadre des activités mutualisées. Les contrats dont une liste figure en annexe 2 lui seront cédés par avenant.

Ou

Bordeaux Métropole devient co-titulaire du marché conclu par la commune de Mérignac dans le cadre de besoins transverses aux services communs et communaux ou de besoins des services communs. Les contrats dont une liste figure en annexe 2 feront l'objet d'un avenant lui permettant de devenir cocontractante.

#### **ARTICLE 6 : BIENS MATERIELS**

6.1 Locaux : Les bâtiments seront mis à disposition de Bordeaux Métropole au 1er janvier 2016 pour l'activité du service commun par la commune de Mérignac. Les mises à disposition s'effectuent sans transfert à la métropole des charges du propriétaire qui sont conservées par la commune de Mérignac. Un forfait d'entretien tel que défini dans la délibération n°2015/0533 est alors appliqué. Une convention proposée par Bordeaux Métropole encadrera les modalités d' utilisation des bâtiments qui continueront d' héberger des agents transférés.

6.2 Autres biens : La commune de Mérignac transfèrera la propriété des matériels et véhicules utilisés par les services mutualisés.

La liste, des bâtiments, matériels figure en Annexe 3 à la présente convention.

#### **ARTICLE 7 : NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION**

La commune de Mérignac mutualise le domaine numérique et systèmes d'information avec Bordeaux Métropole. L'ensemble des matériels, infrastructures et logiciels de la commune de Mérignac sont transférés au service commun (annexes 4 et 4bis). Dans ce cas, l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement de ce domaine est pris en compte dans le calcul de la révision de l'attribution de compensation : coûts de fonctionnement, d'assistance, de renouvellement, d'entretien, d'administration et de maintenance des systèmes d'information et des infrastructures et matériels informatiques (après transfert des

contrats correspondants via une convention de mise à disposition de moyens et une cession de marchés entre personnes publiques).

## **ARTICLE 8 : MODALITES DE FINANCEMENT**

Les modalités de financement du service commun sont arrêtées dans la délibération du 25 septembre 2015 et, conformément à l'article 5211-4-2 du CGCT, les effets de la mise en commun des services seront pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation.

La délibération n° 2015/0533 du 25 septembre 2015 relative aux mécanismes de financement de la mutualisation à Bordeaux Métropole figure en Annexe 5.

Le montant prévisionnel de la compensation financière de la commune au titre de la mise en place des services communs est évalué dans l'annexe 5bis. Le montant définitif sera arrêté par délibération à la majorité qualifiée des communes membres et à la majorité simple du Conseil de Métropole dans le cadre de la révision des attributions de compensations, conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, en janvier 2016

## **ARTICLE 9 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Président de Bordeaux Métropole ou le Maire de la commune de Mérignac, chacun pour ce qui le concerne, peut donner par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées avec les conséquences de droit qui y sont attachées.

## **ARTICLE 10 : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

La commune de Mérignac adhère au règlement budgétaire et financier métropolitain en cours d'élaboration qui sera proposé aux élus de la Métropole en fin d'année 2015. La commune de Mérignac dispose de 6 mois à compter de la mise en place de la mutualisation pour l'adopter.

Ce règlement tend à définir les principes et grandes modalités de la gestion budgétaire et financière dans le sens d'une meilleure qualité des comptes et de leur gouvernance, tout en tenant compte des spécificités propres à chaque commune.

## **ARTICLE 11 : ARCHIVES PUBLIQUES**

La commune de Mérignac met à disposition de chacun des services communs auquel elle participe, les documents d'activité et les archives, sur support papier ou électronique, nécessaires au bon exercice des missions confiées, via des protocoles cosignés des services d'origine et de destination.

Les autres documents produits ou reçus par le service commun au titre des missions exercées pour la commune de Mérignac, sous l'autorité fonctionnelle du Maire, sont également propriété de la commune de Mérignac.

La commune de Mérignac peut y accéder en tant que de besoin. Elle pourra en réclamer la restitution au terme de la présente convention ou de la Durée d'Utilité Administrative (DUA).

En fin de DUA, leur versement au service des archives définitives compétent ou leur élimination réglementaire, seront assurés par le service commun, sous l'autorité du Maire, dans le respect des procédures et textes applicables.

#### **ARTICLE 12 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

#### **ARTICLE 13 : DISPOSITIF DE REVISION**

Une révision des niveaux de services assurés par Bordeaux Métropole pour le compte de la commune de Mérignac peut être envisagée par les parties. Elle fera l'objet d'une négociation qui prendra notamment en compte l'évolution des patrimoines gérés, le niveau de prestation souhaitée par la commune de Mérignac, l'évaluation de l'impact sur les moyens affectés et la capacité de Bordeaux Métropole à prendre en compte ces évolutions. Cette révision pourra également déboucher sur une révision de l'attribution de compensation de la commune de Mérignac. Toute révision se concrétisera par un avenant.

#### **ARTICLE 14 : 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 aient recherché un accord amiable.

Fait à ....., le ....., en ..... exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,  
Signature / Cachet  
Le Président,

Pour la commune de Mérignac,  
Signature / Cachet  
Le Maire,

Alain JUPPE

Alain ANZIANI



## **ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT**

### **A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE MERIGNAC**

Conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT, « une fiche d'impact décrit notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents.... »

## **SOMMAIRE**

### **1. Effectifs**

- Direction d'affectation des agents
- Effectifs mutualisés : fonctionnaires et non titulaires
- Effectifs concernés à la fois par la mutualisation et par la clarification de compétences

### **2. Effets sur l'organisation :**

- Lieu de travail et résidence administrative
- Missions et activités, méthode d'évaluation
- Temps de travail (modalités de calcul du temps de travail)
- Moyens matériels pour exercer l'activité
- Organisation hiérarchique (rattachement cible, service d'affectation)

### **3. Rémunération et droits acquis :**

- Rémunération (régime indemnitaire, compléments, avantages accessoires)
- Déroulement de carrière (règles d'avancement mini/maxi ; ratios ; CAP)
- Avantages acquis et prévoyance santé

## 1. Effectifs (198 agents + 3 apprentis + 1 CAE)

### 1.1 Agents rejoignant les services communs au titre de la mutualisation (85 agents + 1 apprenti + 1 CAE et 7 postes vacants )

Direction d'origine	DIRECTION d'affectation	Catégorie	non titulaire	stagiaire	titulaire
DGST - Domaine public	Direction de gestion de l'espace public – Pole Territorial ouest	C			4
	Direction du développement et de l'aménagement – Pole Territorial ouest	A			2
		B	1		
		C	1		3
Direction Action Sociale / CCAS	Direction des ressources humaines – Pole Territorial ouest	A			1
Direction Aménagement urbain	Direction de l'habitat et politique de la ville – DG Valorisation du Territoire	A			1
	Direction du développement et de l'aménagement – Pole Territorial ouest	A			1
		B			3
		C			7
Direction de la Culture	Direction de prog. E-administration - Direction générale Numérique et systèmes d'information	B			1
Direction de l'Education	Direction administrative et financière – Pole Territorial ouest	A			1
Direction des Finances	Direction administrative et financière – Pole Territorial ouest	A	1		3
		B			
		C			9
	Direction de la logistique et des magasins - Direction générale RH et administration générale	C			3
	Direction exécution comptable et inventaires - Direction générale Finances et de la commande publique	C			1
Direction des Ressources humaines	Direction de la vie administrative et de la qualité de vie au travail - Direction générale RH et administration générale	C			1
	Direction des ressources humaines – Pole Territorial ouest	A	1		4
		B			5
		C			13
Direction des Systèmes d'Information	Direction d'appui administrative et financière - Direction générale Numérique et systèmes d'information	C			1
	Direction de l'assistance et de l'offre de service - Direction générale Numérique et systèmes d'information	C			3
	Direction des infrastructures et de la production- Direction générale Numérique et systèmes d'information	A	1		1

		B	1	1
	Direction du programme qualité de vie et mobilité - Direction générale Numérique et systèmes d'information	A		1
		B		1
	Direction du programme services à la population - Direction générale Numérique et systèmes d'information	A	1	
		B		1
	Direction générale Numérique et systèmes d'information - Etudes et programmes numériques	A		1
Direction générale des services techniques	Direction de gestion de l'espace public - Pole Territorial ouest	A		1
		C		3
	Direction des bâtiments – Direction générale Haute Qualité de Vie	A		1
Total général			5	2
				78

Direction actuelle	DIRECTION d'affectation	Catégorie	non titulaire
Direction des Systèmes d'Information	Direction générale Numérique et systèmes d'information	Apprenti	1
		Contrat d'avenir	1
Total général			2

## Postes vacants/financés

Direction actuelle	DIRECTION d'affectation	Catégorie
DGST - Domaine public	Direction du développement et de l'aménagement - Pole Territorial ouest	A
Direction Générale des services	Direction du développement et de l'aménagement- Pole Territorial ouest	A
Direction Aménagement urbain	Direction du développement et de l'aménagement - Pole Territorial ouest	B
Direction des Finances	Direction administrative et financière - Pole Territorial ouest	B
Direction des Ressources humaines	Direction des ressources humaines - Pole Territorial ouest	A
	Direction des ressources humaines - Pole Territorial ouest	B
Direction des systèmes d'information		B

NB : + 1 agent mis à dispo (0.20%)



## 1.2 Agents concernés à la fois par la mutualisation et par la régularisation des missions propreté, espaces verts et mobilier urbain (113 + 2 apprentis)

Direction actuelle	DIRECTION d'affectation	Catégorie	titulaire
DGST - Domaine public	Direction de gestion de l'espace public - Pole Territorial ouest	A	1
		B	10
		C	99
	Direction du développement et de l'aménagement - Pole Territorial ouest	B	2
		C	1
Total général			113

Direction d'origine	DIRECTION d'affectation	Catégorie	non titulaire
DGST - Domaine public	Direction de gestion de l'espace public – Pole territorial Ouest	Apprenti	1
Direction générale des services techniques	Direction de gestion de l'espace public – Pole territorial Ouest	Apprenti	1
Total général			2

## 2 Effets sur l'organisation

### 2-1 Lieu de travail et résidence administrative

La résidence administrative des agents des services communs est fixée à l'Hôtel de Métropole, Esplanade Charles de Gaulle Bordeaux.

Pour la réalisation des missions, les agents des services communs de la Commune de Mérignac pourront être localisés sur l'ensemble des sites de Bordeaux métropole selon leur direction d'affectation.

A la mise en place des services communs la localisation des directions d'affectation est la suivante :

	direction d'accueil	localisation	Agents
PTO	Direction des Ressources Humaines	Le Haillan Blue Park	24
	Direction Administrative et Financière	Le Haillan Blue Park	14
	Direction du développement et de l' aménagement	Le Haillan Blue Park	21

	Direction de la Gestion de l'espace public	Le Haillan Blue Park  Merignac CEGEP 5 Le Taillan CGEP 6 Bruges CGEP 7 ou restent dans les locaux techniques de Mérignac	120
<b>DG ressources humaines et administration générale</b>	direction de la logistique et des magasins	Meriadeck- Hotel Métropole Ou restent dans les locaux techniques de Mérignac	3
	direction générale adjointe des ressources humaines	Meriadeck - LE GUYENNE	1
<b>DG numérique et systèmes d'information</b>	Direction de l'appui administratif et financier	Meriadeck- Hotel Métropole	1
	Direction transformation numérique	Meriadeck- Hotel Métropole	
	Direction Programmes E-administration	Meriadeck- Hotel Métropole	2
	Direction Du Programme services à la population		4
	Direction du programme numérique urbain	Meriadeck- Hotel Métropole	1
	Direction de l'innovation et de l'aménagement numérique	Meriadeck- Hotel Métropole	
	Direction de l'information géographique	Meriadeck- Hotel Métropole	
	Direction de l'assistance et de l'offre de service	Meriadeck- Hotel Métropole En proximité communale	1 2
	Direction des infrastructures et de la production	Meriadeck- Hotel Métropole	6
<b>DG finances et commande publique</b>	Direction Exécution comptable et inventaires	Meriadeck - TOUR 2001	1
<b>DG haute qualité de vie</b>	Direction des Bâtiments	Latulle - Alfred Danet	1
<b>DG valorisation des territoires :</b>	Direction Habitat et politique de la ville	Mériadeck - LAURE GATET	1

## 2-2 Temps de travail (modalités de calcul du temps de travail)

Les agents de la commune de Merignac qui rejoignent les services communs adoptent le régime de temps de travail de Bordeaux Métropole.

	METROPOLE	MERIGNAC
<b>Temps de travail annuel</b>	1 607h (1)	1 540h (tit/stag); 1 568h (non tit.)
<b>Durée journalière moyenne</b>	7h15 (incluant la journée de solidarité)	7h (incluant la journée de solidarité)
<b>Volume des congés</b>	31,5j hors jours de fractionnement	31j (tit/stag) ; 27j (non tit.); +1j du maire + 1j par échelon médaille + 1j été présentéisme
<b>Dispositif d'horaires variables avec acquisition de jours de RTT</b>	Dans la limite de 19j/an	cat A 15j/an; cat. B sans limite; cat. C 12h au compteur maxi; cat. A/B: remise à zéro des compteurs au 31/12
<b>Modèle horaire journalier général</b>	Plages de présence obligatoire : 9h30/11h30 et 14h/16h (15h30 le vendredi) Plages variables : 7h30/9h30 et 16h (15h30 le vendredi) à 18h30 pour cat C et 19h30 pour cat A/B	Plages de présence obligatoire : 9h30/12h et 14h/16h (15h le vendredi) Plages variables : 8h30/17h30 (cat. C) ou 21h30 (cat. B) ou 23h59 cat. A)
<b>Forfait cadre</b>	Dans la limite de 19j/an pour les directeurs généraux, directeurs, directeurs adjoints, directeurs de mission et chefs de service	Non
<b>Aménagement particulier de temps de travail</b>	Temps de travail aménagé 4,5j/5j (sauf agents éligibles au forfait cadre)	Non
<b>Modalités d'exercice du temps partiel</b>	Par réduction de la durée de la journée, ou sur une durée hebdomadaire ou par quinzaine	Jour - 1/2 jour - annualisation
<b>Monétisation du Compte Épargne Temps</b>	Non	Oui au-delà des 20j épargnés

(1) pour certains services/secteurs d'activité, le temps de travail annuel est abaissé afin de tenir compte de sujétions particulières liées à la nature des missions

Et à la définition des cycles de travail qui en résultent :

- Agents de conduite et de collecte chargés de l'enlèvement des ordures ménagères
- Agents de conduite de l'unité centres de recyclage
- Opérateurs de crémation, gardien-maître de cérémonie, personnels administratifs
- Unité centrale de permanence
- Unité sécurité
- Agents grutiers et de lavage de la cellule apport volontaire
- Agents d'exploitation affectés dans les centres de recyclage
- Service de la propreté

## **2-3 Moyens matériels pour exercer l'activité**

Les agents du service commun disposent des moyens matériels habituels pour exercer leur mission.

La liste des moyens matériels figure en annexe 3 de la convention. Elle sera actualisée si nécessaire en comité de pilotage Métropole.

## **2-4 Organisation hiérarchique**

Selon le type de mission réalisée, les agents des services communs sont placés sous l'autorité hiérarchique du président de Bordeaux métropole et sous l'autorité fonctionnelle du président de Bordeaux métropole et/ou du Maire conformément au CGCT article L 5211-4-2.

Les agents provenant de la ville de Mérignac sont rattachés hiérarchiquement au directeur / directrice de leur direction d'accueil, qui définit et organise leurs missions et activités. L'évaluation annuelle est assurée par le supérieur direct de l'agent.

## **3 Rémunération et avantages acquis**

### **3-1 Rémunération**

Les agents du service commun conservent, s'ils y ont intérêt le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que les avantages collectivement acquis suivant les dispositions de l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Le montant du régime indemnitaire s'apprécie tous éléments confondus qu'ils soient liés au grade de l'agent, aux fonctions occupées, aux sujétions ou aux résultats tels que constatés dans la commune au 31 décembre 2015 et comparé aux montants servis à la Métropole.

Ainsi, chaque agent optera

- soit pour le maintien de son niveau d'origine de régime indemnitaire et de l'ensemble des avantages acquis relevant de la commune d'origine (détaillés au point 3.3)
- soit pour la bascule vers le dispositif métropolitain, en ce qu'il concerne à la fois le régime indemnitaire et l'ensemble des avantages acquis (détaillés au point 3.3).

Régime indemnitaire de grade :

Filière administrative :

Cat.	Cadre d'emplois	Grade	Ech.	METROPOLE	MERIGNAC
<b>C</b>	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif de 2ème classe		321,53	206,60
		Adjoint administratif de 1ère classe		326,69	211,68
		Adjoint administratif principal de 2ème classe		339,04	219,10
		Adjoint administratif principal de 1ère classe		360,55	236,34
<b>B</b>	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur	1 à 5	484,34	285,91
			6 à 13		285,95
		Rédacteur principal de 2ème classe	1 à 4	511,37	306,65
			5 à 13		306,68
		Rédacteur principal de 1ère classe		552,40	332,41
<b>A</b>	Attachés territoriaux	Attaché		678,12	676,90
		Attaché principal		823,07	780,95
		Directeur		916,00	914,58

Filière technique :

Cat.	Cadre d'emplois	Grade	Ech.	METROPOLE	MERIGNAC
<b>C</b>	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique de 2ème classe		288,59	230,30
		Adjoint technique de 1ère classe		289,62	235,40
		Adjoint technique principal de 2ème classe		291,67	242,81
		Adjoint technique principal de 1ère classe		303,00	260,03
	Agents de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise		366,83	285,71
		Agent de maîtrise principal		377,12	296,06

<b>B</b>	Techniciens territoriaux	Technicien		356,03	412,92
		Technicien principal 2ème classe		474,18	519,54
		Technicien principal 1ère classe		582,04	566,91
<b>A</b>	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur principal	1 à 3	1 063,46	1 058,24
			4 à 6	1 195,30	
			7 et 8	1 287,45	
			9	1 389,11	
		Ingénieur en chef classe normale	1 à 3	1 263,17	1 313,92
			4 à 6	1 364,76	
			7 et 8	1 492,77	
			9 et 10	1 545,60	
		Ingénieur en chef classe exceptionnelle	1	1 446,88	1 468,80
			2	1 518,94	
			3	1 579,91	
			4	1 832,11	
			5	1 895,85	

Filière médico sociale :

Cat.	Cadre d'emplois	Grade	Ech.	METROPOLE	MERIGNAC
<b>C</b>	Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe			289,94

Filière animation :

Cat.	Cadre d'emplois	Grade	Ech.	METROPOLE	MERIGNAC
<b>C</b>	Adjoint territoriaux	Adjoint d'animation de 2ème classe		158,24	

	d'animation	Adjoint d'animation de 1ère classe		161,56	258,19
		Adjoint d'animation principal de 2ème classe		260,02	
		Adjoint d'animation principal de 1ère classe		290,09	

Régimes indemnitaires liés aux fonctions, sujétions ou aux résultats :

Catégorie	METROPOLE	MERIGNAC
<b>A</b>	<b>Prime de Fonction et de Résultats</b> versée à l'ensemble du cadre d'emploi des <b>administrateurs</b> et aux <b>emplois fonctionnels</b>  Par de régime indemnitaire lié aux fonctions ni aux résultats pour les autres agents de catégorie A	Néant
<b>B</b>	Néant	Néant
<b>C</b>	<b>Uniquement sur le cadre d'emplois des agents de maîtrise exerçant des fonctions de chef de travaux/surveillant de travaux</b>	Les agents du cadre d'emplois des adjoints techniques perçoivent une ITD 1ère catégorie de 22,66€/mois (RI de grade)  Adjoints techniques en charge des déchets verts = ITD 1ère catégorie C1 doublée à 45,32€  Adjoints techniques en charge de l'élagage = 700 € versés en une seule fois, au mois de juillet (sous forme d'IEMP)  Adjoints techniques en charge du désherbage = 65 € versés au mois de juillet (sous forme d'IEMP)  Adjoints techniques informaticiens (DSI) perçoivent la prime informatique "pupitreur"

Les chefs de projet de catégorie A (DSI, DRH) perçoivent une prime informatique "chef de projet" et le resp. "production support" perçoit une prime informatique "chef d'exploitation"

Les informaticiens de catégorie B (DSI, administrateur médiathèque) perçoivent la prime informatique "pupitreur"

## Nouvelle Bonification Indiciaire :

Catégorie de personnel	METROPOLE	MERIGNAC
<b>A</b>	Attribution selon les fonctions exercées au regard des sujétions définies par le décret	Attribution selon les fonctions exercées
<b>B</b>		sauf filière administrative <b>25 points à tous les agents =&gt; intégrés au régime indemnitaire de référence</b>
<b>C</b>		Attribution selon les fonctions exercées  sauf filière administrative <b>10 points à tous les agents =&gt; intégrés au régime indemnitaire de référence</b>  <b>15 points aux agents du cadre d'emplois des agents de maîtrise =&gt; intégrés au régime indemnitaire de référence</b>

**3-2 Déroulement de carrière (règles d'avancement mini/maxi ; ratios ; CAP)**

Les agents de la commune qui rejoignent les services communs relèveront du dispositif de déroulement de carrière de Bordeaux Métropole.

	METROPOLE	MERIGNAC
<b>Dates d'avancement</b>	<p><b>Pour les échelons :</b> à la date à laquelle les conditions sont réunies pour un avancement à la durée minimum (sauf par exception sur rapport motivé de la hiérarchie, agent non évalué les 2 dernières années ou agent sanctionné ayant occasionné un avis défavorable de la CAP =&gt; dans ces cas avancement au maxi)</p> <p><b>Pour les avancements de grades :</b> à la date de la CAP ou après si les conditions statutaires ne sont pas remplies à la date de la CAP</p> <p><b>Pour la promotion interne :</b> suite à mobilité, à la prise de poste correspondant au nouveau cadre d'emplois</p>	<p><b>Pour les échelons :</b> à la date à laquelle les conditions sont réunies pour un avancement à la durée minimum. Avancement d'échelon à la durée intermédiaire ou maximale sur avis hiérarchique. Mise en paie au mois de juin avec effet rétroactif à la date à laquelle les conditions sont réunies, puis le mois concerné à compter du 1er juillet de l'année en cours.</p> <p><b>Pour les avancements de grades :</b> au 1er juillet ou après si les conditions statutaires ne sont pas remplies.</p> <p><b>Pour la promotion interne :</b> au 1er juillet</p>



<b>Ratios d'avancement de grades</b>	<b>Fixés par délibération, de façon spécifique pour chaque grade</b> et selon qu'il s'agit d'un avancement au choix ou suite à réussite à l'examen professionnel	Fixés par délibération du 29/06/2009
<b>Promotion interne</b>	Le nombre de droits à PI au titre d'une année donnée est déterminé en croisant les droits statutaires découlant des recrutements intervenus et les postes vacants ou susceptibles de l'être (départs programmés) à un horizon de 6 mois. Sont ensuite déduits le nombre d'agents restant sur liste d'aptitudes issues des précédentes CAP et non encore nommés.	Ouverture des postes en fonctions des possibilités statutaires (quotas) et besoins de la collectivité.

### 3-3 Avantages acquis et prévoyance santé

Aux termes de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984, peuvent être considérés comme avantages acquis : « *Les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération que les collectivités locales ont mis en place avant l'entrée en vigueur de la présente loi* », c'est-à-dire avant 1984, et qu'elles ont depuis lors maintenus au profit de l'ensemble de leurs agents.

Sous réserve de la production, par la commune, des éléments permettant d'établir le caractère d'avantage acquis au titre de l'article 111 précité, les compléments de rémunération pourront être maintenus aux agents manifestant le souhait de se les voir conserver, dans les conditions prévues au point 3.1. Dans la négative, les ex-agents communaux relèveront des avantages acquis de Bordeaux Métropole.

En tout état de cause, quelque soit l'option formulée par l'agent (maintien de son niveau de régime indemnitaire antérieur et de ses avantages acquis ou bascule vers le dispositif métropolitain), la garantie maintien de traitement sera applicable à l'ensemble des agents transférés à la Métropole. Dans l'hypothèse d'un contrat groupe conclu par la commune prévoyant une garantie maintien de salaire allant au-delà du seul traitement de base (ex : maintien du régime indemnitaire), la Métropole se substituera à la commune pour l'exécution de ce contrat dans des conditions inchangées, jusqu'à son échéance.

En termes de protection sociale complémentaire visant à couvrir les frais de santé, les agents transférés bénéficieront de la convention de participation conclue par la Métropole avec l'IPSEC dans les mêmes conditions que les actuels effectifs métropolitains, en ce qui concerne tant les niveaux de couverture que les tarifs de cotisation ou encore la participation financière de l'employeur au règlement de cette cotisation.

Les agents transférés conservent également, s'ils y ont intérêt, le bénéfice des participations et des contrats qui leur étaient applicables dans leur commune d'origine au titre d'un label prévu à l'article 88-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Typologie	METROPOLE	MERIGNAC
<b>Primes exceptionnelles</b>	<p><b>Prime semestrielle</b> de 425,34 € soit <b>70,89€/mois</b>, versée en mai et novembre et proratisée pour les agents à temps partiel</p> <p><b>Prime de transport de 19,44€/mois</b> (à l'exclusion des agents déjà bénéficiaires par ailleurs d'une prise en charge de leur titre de transport en commun, d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service, d'un véhicule de fonction)</p>	<p><b>Prime semestrielle</b> de 570€ soit <b>95€/mois</b></p> <p>Versée en mai et novembre proratisée en fonction du temps de travail (temps partiel de droit et sur autorisation, temps non complet) non proratisée en fonction des absences</p>
<b>Garantie maintien de salaire en cas de maladie</b>	<p><b>Oui</b> : la métropole verse l'exacte compensation financière de la perte de <b>traitement indiciaire et régime indemnitaire</b> liée à la réglementation sur le congé maladie. Le régime indemnitaire n'est abattu de 50% qu'à compter de 90 jours d'arrêt consécutifs. Il n'est dans ce cas de figure pas compensé.</p>	<p><b>Non en ce qui concerne le passage à demi-traitement</b> (Adhésion à une garantie prévoyance (MNT) optionnelle, Participation employeur à hauteur de 3, 4 ou 5 € pour les catégories A, B ou C).</p>
<b>Prime de départ en retraite</b>	<p><b>Oui</b> : équivalent <b>2 mois de pensions</b>, versée au mois du départ</p>	<p><b>Oui</b> : forfait de <b>2560€</b></p>
<b>Autres avantages divers</b>	<p><b>Indemnité compensatrice de repas</b> de 3,30 euros par jour travaillé pour les agents n'ayant pas accès à une offre de restauration collective dont le coût est pour partie pris en charge par l'employeur</p>	<p><b>Non</b></p>

VILLE	OBJET	TITULAIRE	CESSION BX METROPOLE	CO TITULARITE
MERIGNAC	Travaux de détagage sur le domaine Public	DECAP EXPRESS	X	
MERIGNAC	Entretien des passes communales	TAF	X	
MERIGNAC	Acquisition de licences informatiques d'utilisation et de solutions de sécurité  Lot 1 : Solution anti virale SOPHOS	SPIE COMMUNICATION S 33708	X	
MERIGNAC	Lot 2 : Solution de filtrage Web OLFE0	NOVENCIA2I INFORMATIQUE 16340	X	
MERIGNAC	Acquisition d'une solution de gestion des services techniques	GFI INFORMATIQUE 21801	X	
MERIGNAC	Acquisition d'une solution de gestion et pilotage permettant de gérer les axes et indicateurs du developpement durable ( <u>maintenance du système de gestion incluse</u> )	ARTAL TECHNOLOGIES 31670	X	
MERIGNAC	Lot 4 : Ballast - Eclairage public	AUSCHITSKY 33523	X	
MERIGNAC	Lot 5 : Divers accessoires d'éclairage public	AUSCHITSKY 33523	X	
MERIGNAC	Lot 6 : Lanternes et candélabres - Eclairage public	COMPTOIR DU SUD OUEST 33700	X	
MERIGNAC	Acquisition d'une solution de gestion des activités Enfance et Petite Enfance	SAS ARPEGE 44236	X	
MERIGNAC	Acquisition d'une solution de gestion comptable des régies de recettes et d'avances	FUTUR SYSTEM 13015	X	
MERIGNAC	Entretien des espaces verts en gestion différenciée	MARLHIAC 1 HOTRAVAIL 2 et 3 NOVAFLORE 4	X	
MERIGNAC	Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du futur schéma directeur des systèmes d'information de la Mairie de Mérignac et d'accompagnement à la mise en œuvre de certains projets du SDSI	COSIALIS 44481	X	
MERIGNAC	Evolution des sites distants mise à disposition de fibres optique et du matériel actif du réseau Lot 1 : Mise à disposition de fibre optique noire et du matériel actif de réseau	INOLIA 33140	X	
MERIGNAC	Lot 2 : Matériel actif de réseau	SPIE COMMUNICATION S 33700	X	

MERIGNAC	Assistance à maîtrise d'ouvrage pour une prestation d'accompagnement à la refonte de l'écosystème numérique de la ville et du CCAS de Mérignac	INTUITIV SECTEUR PUBLIC 69006	X	
MERIGNAC	Formation sur le handicap par le théâtre	IREP 33170	X	
MERIGNAC	Prestation de maintenance d'équipement informatiques Lot 1 : maintenance Architecture type Serveur	TIBCO SERVICES 44860	X	
MERIGNAC	Lot 2 : maintenance des postes de travail (hors écran), pc portables, de leurs périphériques et imprimantes	TIBCO SERVICES 44860	X	
MERIGNAC	Lot 2 : tailles architecturées	S.M.D.A. 78960	X	
MERIGNAC	Acquisition et mise en œuvre et maintenance du système d'information citoyen <u>Partie maintenance</u>	SOPRA GROUP 75012	X	
MERIGNAC	Balayage du Marché Municipal	ULYSSE CHARENTES 33530	X	
MERIGNAC	Services de téléphonie filaire, de télécommunications mobiles, d'interconnexions de sites et d'accès à internet Lot 1 : Service de téléphonie filaire	en cours	X	
MERIGNAC	Lot 2 services de télécommunications mobiles	en cours	X	
MERIGNAC	Lot 3 Services d'interconnexion de sites et d'accès à Internet	en cours	X	
MERIGNAC	Lot 4 Services d'accès à Internet sans débit garanti	en cours	X	
MERIGNAC	Lot 5 Services de WifiPublic	en cours	X	
MERIGNAC	Lot 6 Système de diffusion de message multicanal	en cours	X	
MERIGNAC	Travaux aménagement espaces verts Lot 1 : travaux paysagers	BRETTES		X
MERIGNAC	Travaux aménagement espaces verts Lot 2 : travaux d'arrosage	BRETTES		X
MERIGNAC	Fourniture et livraison de dotation vestimentaire et EPI  Lot 1 : Fourniture de vêtement de travail, de chaussures et EPI courants	LIGNE T 82000		X
MERIGNAC	Lot 4 Peinture Petit outillage	En cours		X
MERIGNAC	Lot 5 Peinture Chantier Finition	En cours		X
MERIGNAC	Lot 6 Peinture Label écologique	En cours		X
MERIGNAC	Achat et livraison de matériels électriques  Lot 1 Fils et câbles électriques	AUSCHITSKY 33523		X
MERIGNAC	Lot 2 : Appareillages électriques	AUSCHITSKY 33523		X

MERIGNAC	Lot 3 : Lampes et appareillages d'éclairage	COMPTOIR DU SUD OUEST 33700		X
MERIGNAC	Lot 8 : Divers accessoires Electricité	COAXEL 33700 (REXEL France 75017)		X
MERIGNAC	Lot 9 : Génie climatique	AUSCHITSKY 33523		X
MERIGNAC	Lot 10 : Conduits électricité	AUSCHITSKY 33523		X
MERIGNAC	Fourniture et livraison de produits horticoles et en bois non traité Lot 1 : Terreau	MEDAN S.A. 33320		X
MERIGNAC	Lot 2 : Engrais	MEDAN S.A. 33320		X
MERIGNAC	Lot 3 : Produits phytosanitaires	CIC 33750		X
MERIGNAC	Lot 4 : Gazons	CIC 33750		X
MERIGNAC	Lot 5 : Outillages horticoles	SEE DIVISION GUILLEBERT SAS 59790		X
MERIGNAC	Lot 6 : Protection biologique intégrée	CIC 33750		X
MERIGNAC	Lot 7 : Fournitures horticoles	MEDAN S.A. 33320		X
MERIGNAC	Lot 9 : Sable, grave et caillou	BOISGIRARD 33650		X
MERIGNAC	Lot 10 : Compost, mulch et paillis	LA GRANDE JAUGUE 33697		X
MERIGNAC	Lot 11 : Terre végétale	BOISGIRARD 33650		X
MERIGNAC	Lot 12 : Tuteurs, piquets, rondins en bois non trité	EURL BOISPAYS AMENAGEMENT 33400		X
MERIGNAC	Lot 3 : Arbustes, rosiers, plantes grimpantes	PEPINIERES CHARENTAISES 16310 PEPINIERES DESMARTIS 24100 S.A. PLANDANJOU 49130		X

MERIGNAC	Acquisition et livraison consommables informatiques pour les services municipaux et les groupes scolaires Lot 1 : consommables pour imprimantes	TG INFORMATIQUE 13011		X
MERIGNAC	Lot 2 : consommables pour traceurs	TG INFORMATIQUE 13011		X
MERIGNAC	Lot 3 : consommables pour télécopieurs	TG INFORMATIQUE 13011		X
MERIGNAC	Fourniture de divers matériaux de plomberie lot 1 Raccord PVC-Evacuation	En cours		X
MERIGNAC	Lot 2 Appareil sanitaire - Eau chaude	En cours		X
MERIGNAC	Lot 2 Appareil sanitaire - Eau chaude	En cours		X
MERIGNAC	Acquisition de mobilier urbain de voirie, parcs et jardins lot 1 : mobilier métal	SINEU-GRAFF 67232		X
MERIGNAC	lot 2 : corbeilles plastiques avec couvercles	CITEC ENVIRONNEMENT 71530		X
MERIGNAC	lot 3 : grilles et corsets d'arbres	AREA 31240		X
MERIGNAC	lot 4 : mobilier urbain à dominance bois	HUSSON INTERNATIONAL 68650		X
MERIGNAC	lot 5 : table de pique-nique	CREACOM ADEQUAT 26000		X
MERIGNAC	lot 6 : arceaux à vélos	L'AGENCE URBAINE 17220		X
MERIGNAC	lot 7 barrières basculantes manuelles en bois	L'AGENCE URBAINE 17220		X
MERIGNAC	Acquisition et livraison de matériels d'arrosage			X
MERIGNAC	Pose et dépose de mobilier urbain	MOBIPOSE 33640		X



### **ANNEXE 3 : Bâtiments et matériels**

#### **A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE **MERIGNAC****

##### **1. Locaux**

La superficie correspondant aux agents mutualisés par bâtiment est la suivante :

Pour les bâtiments de l'hôtel de ville avec :

- 582m<sup>2</sup> de bâtiment administratif.
- 492m<sup>2</sup> de bâtiment technique.
- 513m<sup>2</sup> pour le CTM

Pour les bâtiments autres que l'hôtel de ville :

- Le CTE pour 3996m<sup>2</sup>.
- Les locaux de médecine professionnelle pour 131m<sup>2</sup>.
- La ferme découverte de Bellevue pour 340m<sup>2</sup> (y compris un logement de fonction d'une superficie de 119m<sup>2</sup>)
- Le local du parc du Vivier pour 115m<sup>2</sup>.
- Le local du parc Féau pour 67m<sup>2</sup>.
- Les locaux du Burck pour 88m<sup>2</sup>.
- Le parc Bourran pour 135m<sup>2</sup>.
- La place CH.De Gaulle pour 21m<sup>2</sup>
- Le jardin médiéval pour 9m<sup>2</sup>.

**L'ensemble pour une superficie totale de 6489m<sup>2</sup>.**

Remarque particulière :

**Les bâtiments autres que l'hôtel de ville sont proposés pour une mise à disposition à l'exception de ceux de la place Ch De Gaulle et du jardin médiéval soit :**

4872m<sup>2</sup> de bâtiments mis à disposition.

Si des agents transférés sont amenés à rester sur site, une convention sera proposée par Bordeaux Métropole pour encadrer les modalités d'utilisation de ces bâtiments.

##### **2. Matériel :**

La mairie de Mérignac propose à la mutualisation le matériel suivant :

- 6 camions PL.
- 27 véhicules utilitaires.
- 22 véhicules légers.
- 1 balayeuse.
- 1 benne à ordures.
- 3 engins de chantier et 1 godet automatique.
- 5 tracteurs.

**Pour un total de 66 gros matériels.**

Une liste de « petit matériel » complète cet inventaire.



**ANNEXE 4 : Numérique et SI**
**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS  
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE **Mérignac****

		Nb d'équipements transférés (n'intègre pas les équipements loués)
<b>a) Postes et terminaux utilisateurs</b>		
	Station de travail agents - Basique	679
	Station de travail agents - Avancée	18
	Client léger	33
	PC Portable - Basique	42
	PC Portable - Ultra-portable	5
	Postes écoles	285
	Téléphones mobiles	148
	Tablettes	47
	Smartphones	92
	VPI et TNI	127
	Imprimantes individuelles	157
	Multifonctions	43
	Fax	29
	Vidéo-projecteur	12
<b>b) Equipements spécifiques</b>		
	Terminaux radio	24
	Serveurs catégorie 1	9
	Serveurs catégorie 2	2
	Baies stockage	3
	Sauvegarde	2
	Console	0
	Appliances	13
<b>c) Equipements réseau</b>		
	Switch	57
	Interconnexion de sites (Fibre INOLIA)	

Infrastructure réseau	2
Chaine internet	0
Bornes Wifi	20
Téléphones fixes IP et analogique	900
DECT (bornes IP)	2
DECT (terminaux)	52
Autocommutateurs	25

**ANNEXE 4bis : Numérique et SI**
**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS  
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE **Mérignac****

		Domaine mutualisé par la commune	Caractérisation de l'application	
			Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne
Productivité / transverses				
	Corecal Windows		Windows Serveur	
	Bureautique		Office	
	Suite créative		Adobe Cs	
Métiers				
	Finances	Oui	SEDIT-Finances	BERGER-LEVRAULT
		Oui	INFOTH INFOTF INFOCADA	A6CMO
		Oui	SAGE Financements	SALVIA
		Oui	SAGE Patrimoine	SALVIA
		Oui	Regards	Ressources Consultants
		Oui	Saga (Gestion des Régies)	FUTUR SYSTEM
	Commande publique	Oui		
	Affaires juridiques	Oui	Acte-Office (Gestion des délibérations)	BERGER-LEVRAULT
		Oui		
	Ressources humaines	Oui	SEDIT-RH	BERGER-LEVRAULT
		Oui	INSER Formation	INSER
		Oui	GALPE	INFO-DECISIONS
		Oui	TEMPTATION (Gestion des temps)	HOROQUARTZ
		Oui	QAZAL (Gestion du recrutement)	SAFARI
	Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui	Abyla (Gestion des bâtiments)	LABEO
		Oui	Colbert	GFI
		Oui	Tachostore	ECAP
	Fonctions transversales	Oui	PostOffice (Gestion du courrier)	BERGER-LEVRAULT
		Oui	Portail Intranet	INEXINE

Espaces verts	Oui	Générique Espace Verts	MAP Conseil
	Oui	Foto'Flore	ALSEVE
Propreté	Oui		
Voirie et DP	Oui	VigieWeb	CITEGESTION
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Oui	Cart@ds	GFI
	Oui		
Animation économique et Emploi	Oui	AGDE	A6CMO
Transports	Oui		
Logement, Habitat et Politique de la ville	Oui	PELEHAS (Gestion des logements)	AFI
	Oui		
Solidarités et citoyenneté	Non	Millésime (Gestion Aide Sociale)	IMPLICIT
	Non	Gamme Apologic (Gestion des seniors)	APOLOGIC
	Non	Municipol	LOGITUD
Education	Non	Concerto	ARPEGE
Sport	Non	GMA	GMA Consulting
Société	Non		
Culture	Non	Aloes	ARCHIMED
Population	Non	MELODIE (Gestion Etat Civil)	ARPEGE
	Non	MAESTRO (Recensement)	ARPEGE
	Non	ALTO (Gestion des pièces administratives)	ARPEGE
	Non	ADAGIO (Elections)	ARPEGE
	Non	SOPRANO (Gestion de l'animation électorale)	ARPEGE
	Non	REQUIEM (Gestion des cimetières)	ARPEGE
Autres	Oui	Gestion indicateurs/pilotage - Développement Durable	ARTAL Technologies
	Oui	SIG	ESRI

#### Middleware et logiciels supports

Réseaux, voix, data		OXE-OTMS 8770	ALCATEL
Bases de données		SQL SERVER	MICROSOFT
Ordonnanceur / automate d'exploitation			
Supervision des applications et des composants techniques		NAGIOS	
Sauvegarde (50 To)		BACKUP EXEC	SYMANTEC
Gestion / supervision des données et droits associés			
Système de gestion de bases de données relationnelles		ORACLE	ORACLE France

Système de gestion de bases de données relationnelles			
Gestion des annuaires techniques		AD2008	MICROSOFT
Gestion des éditions			
Virtualisation de serveurs		Vsphere 5.0	VMWARE
Supervision réseau		NAGIOS	
Virtualisation d'applications			
Gestion des impressions			
Monitoring, pilotage et supervision		NAGIOS	
Outils de gestion du support : gestion des tickets, MDM, gestion du parc		Apsynet	Cim DATACENTER
Administration des postes, télédistribution		WSUS - Lan Guard	MS - GFI
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...).		SOPHOS / OLFE0 / NETASQ	
Pilotage de l'activités et des projets			

## **ANNEXE 5**

### **Délibération sur les principes financiers de la mutualisation**

## **BORDEAUX METROPOLE**

### **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE BORDEAUX METROPOLE**

**Séance du 25 septembre 2015  
(convocation du 18 septembre 2015)**

Aujourd'hui Vendredi Vingt-Cinq Septembre Deux Mil Quinze à 09 Heures 30 le Conseil de Bordeaux Métropole s'est réuni, dans la salle de ses séances sous la présidence de Monsieur Alain JUPPE, Président de BORDEAUX METROPOLE.

#### **ETAIENT PRESENTS :**

M. JUPPE Alain, M. ANZIANI Alain, M. CAZABONNE Alain, M. DUPRAT Christophe, Mme BOST Christine, M. LABARDIN Michel, M. BOBET Patrick, M. RAYNAL Franck, M. MANGON Jacques, M. MAMERE Noël, M. PUJOL Patrick, Mme JACQUET Anne-Lise, Mme MELLIER Claude, Mme VERSEPUY Agnès, M. DUCHENE Michel, M. TOUZEAU Jean, Mme WALRYCK Anne, M. ALCALA Dominique, Mme DE FRANÇOIS Béatrice, Mme FERREIRA Véronique, M. HERITIE Michel, Mme KISS Andréa, M. PUYOBRAU Jean-Jacques, M. SUBRENAT Kévin, M. TURBY Alain, M. TURON Jean-Pierre, M. VERNEJOUL Michel, Mme ZAMBON Josiane, Mme AJON Emmanuelle, M. AOUIZERATE Erick, Mme BEAULIEU Léna, Mme BERNARD Maribel, Mme BLEIN Odile, M. BONNIN Jean-Jacques, Mme BOUDINEAU Isabelle, M. BOURROUILH-PAREGE Guillaume, M. BOUTEYRE Jacques, Mme BOUTHEAU Marie-Christine, Mme BREZILLON Anne, M. BRUGERE Nicolas, Mme CALMELS Virginie, Mme CASSOU-SCHOTTE Sylvie, M. CAZABONNE Didier, Mme CHABBAT Chantal, M. CHAUSSET Gérard, Mme CHAZAL Solène, Mme COLLET Brigitte, M. COLOMBIER Jacques, Mme CUNY Emmanuelle, M. DAVID Jean-Louis, M. DAVID Yohan, Mme DELATTRE Nathalie, Mme DELAUNAY Michèle, M. DELAUX Stéphan, M. DELLU Arnaud, Mme DESSERTINE Laurence, M. DUBOS Gérard, Mme FAORO Michèle, M. FELTESSE Vincent, M. FEUGAS Jean-Claude, M. FLORIAN Nicolas, Mme FORZY-RAFFARD Florence, M. FRAILE MARTIN Philippe, Mme FRONZES Magali, M. GARRIGUES Guillaume, M. GUICHARD Max, M. GUICHOUX Jacques, M. HICKEL Daniel, M. HURMIC Pierre, Mme IRIART Dominique, M. JUNCA Bernard, Mme LACUEY Conchita, Mme LAPLACE Frédérique, M. LE ROUX Bernard, Mme LEMAIRE Anne-Marie, M. LOTHAIER Pierre, Mme LOUNICI Zeineb, Mme MACERON-CAZENAVE Emilie, M. MARTIN Eric, M. NJIKAM MOULIOM Pierre De Gaétan, Mme PEYRE Christine, Mme PIAZZA Arielle, M. POIGNONEC Michel, Mme POUSTYNNIKOFF Dominique, M. RAUTUREAU Benoit, Mme RECALDE Marie, M. ROBERT Fabien, M. ROSSIGNOL PUECH Clément, Mme ROUX-LABAT Karine, Mme TOURNEPICHE Anne-Marie, M. TURNERIE Serge, Mme TOUTON Elizabeth, M. TRIJOULET Thierry, Mme VILLANOVE Marie-Hélène.

#### **EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :**

M. JUPPE Alain à M. CAZABONNE Alain à partir de 13h20  
M. DUPRAT Christophe à M. DUCHENE Michel à partir de 11h35  
M. LABARDIN Michel à Mme TOUTON Elisabeth à partir de 13h30  
M. DAVID Alain à M. HERITIE Michel  
M. RAYNAL Franck à M. MARTIN Eric à partir de 9h50  
M. MANGON Jacques à Mme IRIART Dominique à partir de 13h05  
Mme VERSEPUY Agnès à Mme PIAZZA Arielle jusqu'à 10h45 et à partir de 12h20  
Mme TERRAZA Brigitte à M. BOURROUILH-PAREGE Guillaume  
M. COLES Max à M. SUBRENAT Kévin  
M. TURBY Alain à Mme JACQUET Anne-Lise à partir de 12h  
Mme AJON Emmanuelle à Mme DELAUNAY Michèle à partir de 12h30  
M. AOUIZERATE Erick à M. GARRIGUES Guillaume à partir de 13h05  
Mme BOUTHEAU Marie-Christine à Mme CASSOU-SCHOTTE Sylvie à partir de 12h10  
Mme CALMELS Virginie à M. ALCALA Dominique à partir de 12h30  
Mme CAZALET Anne-Marie à M. CAZABONNE Didier  
Mme CHAZAL Solène à Mme MACERON-CAZENAVE Emilie à partir de 12h40  
Mme COLLET Brigitte à Mme WALRYCK Anne à partir de 13h20  
M. DAVID Jean-Louis à M. LOTHAIER Pierre à partir de 13h20  
M. DAVID Yohan à Mme BREZILLON Anne à partir de 12h30

M. DELAUX Stéphan à M. BONNIN Jean-Jacques à partir de 12h15  
Mme DESSERTINE Laurence à Mme ROUX-LABAT Karine à partir de 10h  
M. FETOUH Marik à Mme VILLANOVE Marie-Hélène  
M. FLORIAN Nicolas à M. BOBET Patrick à partir de 10h40  
Mme FORZY-RAFFARD Florence à M. HICKEL Daniel à partir de 12h55  
Mme FRONZES Magali à M. FRAILE-MARTIN Philippe de 10h à 11h30  
M. GUYOMARC'H Jean-Pierre à M. BRUGERE Nicolas  
M. HURMIC Pierre à M. ROSSIGNOL-PUECH Clément à partir de 13h35  
Mme JARDINE Martine à M. DELLU Arnaud  
Mme LACUEY Conchita à M. PUYOBRAU Jean-Jacques à partir de 12h30  
M. LE ROUX Bernard à M. TURNERIE Serge à partir de 12h40  
Mme LEMAIRE Anne-Marie à Mme LAPLACE Frédérique à partir de 13h35  
Mme LOUNICI Zeineb à Mme POUSTYNNIKOFF Dominique jusqu'à 10h15  
M. MILLET Thierry à Mme PEYRE Christine  
M. PADIE Jacques à M. GUICHARD Max  
M. RAUTUREAU Benoit à M. PUJOL Patrick à partir de 12h05  
Mme RECALDE Marie à M. ANZIANI Alain de 9h50 à 10h20 et à partir de 12h30  
M. ROBERT Fabien à M. JUNCA Bernard à partir de 10h30  
M. SILVESTRE Alain à Mme BERNARD Maribel  
Mme THIEBAULT Gladys à Mme CHABBAT Chantal  
M. TRIJOULET Thierry à Mme FERREIRA Véronique à partir de 12h20

#### **EXCUSES :**

M. MAMERE Noël à partir de 11h20  
M. CHAUSSET Gérard à partir de 13h30  
M. COLOMBIER Jacques à partir de 11h35

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**Projet Métropole - Mécanismes de financement de la mutualisation à  
Bordeaux Métropole - Modification**

Monsieur BOBET présente le rapport suivant,

Mesdames, Messieurs

Par délibération n° 2015/0253 du 29 mai 2015, le Conseil de Bordeaux Métropole a défini les principes et les modalités de chiffrage et facturation des différents dispositifs de mutualisation, en cohérence avec le projet de schéma de mutualisation de Bordeaux Métropole adopté le même jour.

Compte tenu de l'avancée des travaux de chiffrage et des ajustements décidés sur l'organisation et le fonctionnement des futurs services communs, des modifications mineures de l'annexe précisant les modes de calcul se sont avérées nécessaires afin d'assurer la cohérence juridique et financière du dispositif.

Le présent rapport détaille les modifications apportées au projet initial. Ces modifications n'ont pas pour objet une remise en cause des principes basés sur un mécanisme d'imputation de l'attribution de compensation de la taxe professionnelle en ce qui concerne les services communs, ni même des formules de calcul s'inspirant des dispositions prévues à l'article D.5211-16 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) dans les cas de transferts de compétences.

Ces modifications de l'assiette et des modalités de calcul s'inspirent de la nécessité de veiller à l'équité de la répartition des charges entre les budgets des communes et de la Métropole, sans que le dispositif ne génère globalement de charges nouvelles. Les échanges nombreux avec les communes ont permis d'ajuster ou de préciser les formules dans le respect de ces objectifs.

Il vous est proposé de valider l'annexe initiale rectifiée, sous sa forme complète.

Les modifications sont les suivantes :

- La durée d'amortissement prise comme référence pour le calcul des frais de renouvellement des logiciels est portée à 7 ans, en dérogation avec la norme de la M14 qui n'a qu'une valeur indicative de 2 ans. La durée initialement fixée à 5 ans par la délibération du 29 mai ne correspondait pas à la durée de l'amortissement économique constatée dans les travaux conduits avec les communes.



- Le paragraphe suivant est supprimé :

*En ce qui concerne spécifiquement les systèmes d'informations urbanisés (système d'information financier ou ressources humaines par exemple) et outils informatiques métiers, et à condition que ces marchés et ces systèmes soient transférés au service commun via une convention de mise à disposition de moyens et une cession de marchés entre personne publique (après accord du titulaire), seul le coût de maintenance sera pris en compte (poste 2). En effet, la recette générée pour la Métropole couvrira le coût de ces marchés jusqu'à leur extinction puis le coût d'acquisition et / ou de maintenance de futurs systèmes d'informations uniques pour les services communs pouvant être acquis sur le fondement de l'article L.5211-4-3 du CGCT.*

- Il est remplacé par le paragraphe suivant :

*« Dans le cas particulier des infrastructures et systèmes d'information :*

*Si la commune mutualise le domaine numérique et systèmes d'information avec la Métropole, l'ensemble des matériels, infrastructures et logiciels de la commune sont transférés au service commun. Dans ce cas, l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement de ce domaine est pris en compte dans le calcul de la révision de l'attribution de compensation : coûts de fonctionnement, d'assistance, de renouvellement, d'entretien, d'administration et de maintenance des systèmes d'information et des infrastructures et matériels informatiques (après transfert des contrats correspondants via une convention de mise à disposition de moyens et une cession de marchés entre personnes publiques).*

*Si la commune ne transfère pas ce domaine, l'ensemble des matériels, infrastructures et logiciels reste de la responsabilité de la commune, qui assure alors l'accès à distance à des outils pour le fonctionnement des services communs. Une évaluation de l'ensemble de ces coûts nécessaires au fonctionnement des activités mutualisées est réalisée lors de la création du service commun : fonctionnement, assistance, renouvellement, entretien, d'administration et maintenance des systèmes d'information et des infrastructures et matériels informatiques ; mais sa prise en compte dans le calcul de révision de l'attribution de compensation n'intervient qu'une fois la convergence applicative réalisée. Les modalités de fonctionnement des domaines mutualisés concernés sont précisées dans les contrats d'engagement de façon à s'assurer de la qualité du service attendue. »*

La modification est justifiée par la nécessité de donner les moyens financiers à la Métropole pour assumer ses missions de support informatique tout en assurant une gestion globale des infrastructures et matériels qui garantissent une efficience respectant les objectifs de la mutualisation.

**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 de Bordeaux Métropole,**

**VU** les articles L.5211-4-1, L.5211-4-2 et D.5211-16 du Code général des collectivités territoriales tels qu'ils résultent de la loi 2014-58 du 27 janvier 2014,

**VU** la délibération n° 2015/0227 du 29/05/2015 portant validation du projet de schéma de mutualisation de la Métropole,

**VU** la délibération n°2015/0253 du 29/05/2015 portant définition des mécanismes de financement de la mutualisation à Bordeaux Métropole,

**ENTENDU** le rapport de présentation,

**CONSIDERANT QU'**il convient de modifier les mécanismes de répartition financière des charges liées à la mutualisation entre la Métropole et les communes membres.

### **DECIDE**

**Article 1** : Les principes et les modalités de calcul de la compensation des charges pour les transferts de services au sein des services communs, les mises à disposition ascendantes et descendantes et les prestations de services tels qu'exposés, définis et modifiés dans l'annexe à la présente délibération sont approuvés.

**Article 2** : Il sera fait application du présent dispositif dans les annexes financières des conventions de mutualisation et dans les fiches d'impact de ces mêmes conventions, ainsi que dans les contrats d'engagement.

Les conclusions, mises aux voix, sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.  
Le groupe des élus Communistes et apparentés s'abstient

Fait et délibéré au siège de Bordeaux Métropole le 25 septembre 2015,

Pour expédition conforme,  
par délégation,  
Le Vice-Président,

**REÇU EN PRÉFECTURE LE  
2 OCTOBRE 2015**

**PUBLIÉ LE : 2 OCTOBRE 2015**

M. PATRICK BOBET

## ANNEXE A LA DELIBERATION FINANCEMENT DE LA MUTUALISATION A BORDEAUX METROPOLE

### **Le financement des services communs**

La méthodologie proposée ci-dessous permet de réviser les attributions de compensation des communes concernées au moment du transfert et de faire porter la dynamique des charges dès l'année suivante par la Métropole.

Le principe de financement est une imputation annuelle sur l'attribution de compensation définie lors de la mise en place des conventions de services communs. Cette solution a l'avantage de la simplicité de gestion (pas de mécanisme lourd avec clés de répartition à gérer dans le temps), donc des économies de fonctionnement, et de la lisibilité.

Par analogie avec les modalités de facturation prévues pour les mises à disposition (décret n° 2011-515 du 10 mai 2011) et en cohérence complète avec les objectifs de la loi MAPTAM, il est proposé de déterminer des coûts unitaires de fonctionnement pour les services ou parties de service transférés par les communes aux services communs.

#### ✓ Principes de calcul proposés

- L'évolution annuelle du coût unitaire (glissement vieillissement technicité, mesures réglementaires, inflation...) après transfert, sera prise en charge par la Métropole.
- Les attributions de compensation pourront être révisées à la hausse ou à la baisse, comme prévu dans le projet de contrat d'engagement, lorsqu'un besoin nouveau pérenne ou récurrent d'une commune (ou quelques communes) entraîne une augmentation de la charge pour la Métropole, ou que la commune (ou les communes) demande(nt) de manière pérenne une diminution du niveau de service permettant de baisser les charges de la Métropole.
- Le calcul de la compensation financière fera l'objet d'une fiche d'impact pluriannuelle type précise par commune mutualisant des domaines ou des parties de domaines. Elle nécessitera une cartographie préalable des activités et moyens associés, donc des charges directes et immobilisations transférées pour réaliser des évaluations au cas par cas.

- L'ensemble des données prises en compte vise les chiffres des comptes administratifs de l'année précédant la signature des conventions. L'ensemble des charges indirectes et directes sera évalué sur la base du dernier compte administratif disponible sauf en cas d'année exceptionnelle pour une charge auquel cas elle portera sur les données des 3 derniers exercices.

✓ Eléments de calcul proposés

Il est recherché le coût le plus proche du coût réel d'une unité en fonctionnement et en investissement constaté dans les communes.

Il est proposé au terme des travaux conduits entre les services communaux et métropolitains que le calcul tienne compte de 5 postes :

**1/ Le coût réel des équivalents temps plein (ETP)** transférés par les communes (salaires charge incluant les prestations à caractère social ou collectif). Il est précisé qu'il est fait référence aux postes transférés et non aux agents. Ainsi, par exemple, il n'est pas tenu compte des personnels originaires d'un service en position de disponibilité.

**2/ Les charges directes réelles de fonctionnement** indispensables à l'activité propre du service (fournitures, contrats de services rattachés, contrats de maintenance...) qui seront transférées à la Métropole sur la base du dernier compte de gestion ou compte administratif disponible (ou les trois derniers en cas de situation exceptionnelle). Les frais d'entretien des immobilisations transférées ne sont pas pris en compte dans la mesure où il est prévu de compenser le coût de renouvellement, donc une valeur à neuf, dans le poste suivant. En effet, cela pourrait conduire à une double compensation dans les cas dans lesquels les frais d'entretien sont élevés et la durée d'amortissement courte.

Il convient de rappeler que les marchés en cours d'exécution aujourd'hui dans chaque établissement ou collectivité ou lors de la création du service commun ne peuvent être utilisés indifféremment par l'un ou l'autre, ou mis à disposition d'un autre pouvoir adjudicateur que celui qui les a conclus.

Quant au transfert des marchés en cours d'exécution dans les communes au bénéfice de la Métropole, il ne peut intervenir en principe que dans le cadre d'un transfert de compétences à la Métropole et sous réserve qu'il participe à la mise en œuvre de ces compétences. La Métropole se substitue alors dans les rapports contractuels noués antérieurement par les villes anciennement compétentes.

Concrètement, les marchés initialement conclus par les villes et par La Cub pour leurs besoins respectifs devraient continuer à s'exécuter séparément jusqu'à leurs termes. Ces marchés ne peuvent en principe être transférés dans le cadre de la création de services communs : elle n'est pas constitutive de transfert de compétence.

Dans ces conditions, en cas d'absence de transfert, il est proposé que la Métropole assume via une convention financière passée avec chaque commune, le remboursement du coût des contrats (maintenance, fourniture...). En contrepartie ce coût sera intégré dans la révision de l'attribution de compensation jusqu'à extinction desdits marchés puis permettra de financer les nouveaux marchés uniques passés par les services communs métropolitains.

Néanmoins, certains marchés pourront être « transférés » aux services communs s'ils sont nécessaires au fonctionnement du service transféré notamment par le biais de conventions de mise à disposition de moyens. Dans ce cas la Métropole prendra en charge le coût de ces outils (maintenance, serveurs...) avec en contrepartie une révision de l'attribution de compensation de la commune.

De plus, il convient de signaler que l'article L. 5211-4-3 du CGCT prévoit que : « Afin de permettre une mise en commun de moyens, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale ».

Cet article permettra donc aux services communs de conclure des nouveaux marchés pour réaliser leurs missions (marché de maintenance informatique, achat de balayeuses...) sans recourir à un groupement pour les communes mutualisées.

**3/ Le coût de renouvellement des immobilisations hors bâtiments non transférés** (matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques-métiers dédiés, bâtiments techniques...) nécessaires au fonctionnement du service déterminé sur la base d'un coût de renouvellement annualisé. Ce poste concerne principalement les services opérationnels.

Le coût du financement de l'immobilisation est pris en compte : la part des intérêts dans l'endettement global ou dédié à l'acquisition du bien est intégrée au calcul sur la base d'une méthodologie identique à celle appliquée pour les transferts de compétences. En cas d'emprunt dédié, ce dernier est transféré à la Métropole par la commune (transfert de l'actif et du passif). Dans le cas d'emprunts globalisés, la commune conservera la part de dette, déterminée conjointement par les services communaux et métropolitains, ayant servi au financement de l'équipement et la Métropole lui reversera par convention la quote-part annuelle d'annuité jusqu'à extinction.

Le « coût initial » de l'équipement est son coût d'acquisition ou son coût de réalisation.

L'évaluation sera faite sur la base de la reconstitution d'amortissements à partir des données des comptes administratifs (ou comptes de gestion) de la commune. Les durées maximales d'amortissement prévues dans le barème indicatif de l'instruction budgétaire et comptable M14 sont retenues. Par exception à ce barème indicatif, la durée d'amortissement des logiciels est portée à 7 ans.

La détermination d'un coût de renouvellement repose sur une approche patrimoniale avec la reconstitution d'une valeur à neuf, sauf en cas d'acquisition par occasion. A défaut d'éléments sur ce coût de renouvellement, plusieurs méthodes alternatives peuvent être proposées :

- . Proposition d'un prix de renouvellement au m<sup>2</sup> forfaitaire,
- . Valeur de remplacement en cas de sinistre (à obtenir auprès de l'assureur de la commune),
- . Méthode par comparaison,
- . Evaluation par France Domaine (si possible).

Dans le cas particulier des infrastructures et systèmes d'information :

Si la commune mutualise le domaine numérique et systèmes d'information avec la Métropole, l'ensemble des matériels, infrastructures et logiciels de la commune sont transférés du service commun. Dans ce cas, l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement de ce domaine est pris en compte dans le calcul de la révision de l'attribution de compensation : coûts de fonctionnement, d'assistance, de renouvellement, d'entretien, d'administration et de maintenance des systèmes d'information et des infrastructures et matériels informatiques (après transfert des contrats correspondants via une convention de mise à disposition de moyens et une cession de marchés entre personnes publiques).

Si la commune ne transfère pas ce domaine, l'ensemble des matériels, infrastructures et logiciels reste de la responsabilité de la commune. Ceci-concerne également les domaines mutualisés jusqu'à ce que la convergence applicative de ceux-ci soit conduite. Dans ce cas, une évaluation de l'ensemble de ces coûts nécessaires au fonctionnement des activités mutualisées est réalisée lors de la création du service commun : fonctionnement, assistance, renouvellement, entretien, d'administration et maintenance des systèmes d'information et des infrastructures et matériels informatiques ; mais sa prise en compte dans le calcul de révision de l'attribution de compensation n'intervient qu'une fois la convergence applicative réalisée. Les modalités de fonctionnement des domaines mutualisés concernés sont précisées dans les contrats d'engagement de façon à assurer un service de qualité.

#### **4/ Le forfait entretien des bâtiments non transférés par m2 et par agent transféré.**

En l'absence de cession par la commune des bâtiments occupés par les services/agents transférés, ce forfait se substitue à la compensation d'un loyer théorique pour les bâtiments non transférés.

En cas de cession des bâtiments occupés par les services/agents transférés par la commune, l'attribution de compensation de la commune sera révisée à compter de l'année suivant cette cession afin d'intégrer dans la compensation un loyer au m2 multiplié par le nombre d'ETP transférés par la commune à compter du 8ème agent par service (à l'exception des bâtiments techniques transférés qui sont facturés au coût réel sur la base des dotations aux amortissements).

A cette fin, il est nécessaire que la mutualisation des services au sein de services communs s'accompagne de la définition et de la mise en œuvre d'une stratégie immobilière des services à l'échelle de la Métropole sur le mandat, qui sera élaborée conjointement par les communes et les services métropolitains afin d'analyser les possibilités d'optimisation immobilière (redéploiement, cession, location par la Métropole).

Le forfait est déterminé pour chaque commune sur la base de la moyenne du coût d'entretien des locaux municipaux constatés dans le dernier (ou les trois derniers) compte(s) administratif(s).

**5/ Le forfait charges de structure** (« frais de siège », assurances, confection des paies, encadrement, logistique, charges non identifiables...) dégressif de 15 % à 2 % en fonction du périmètre du transfert des fonctions supports pour éviter une double compensation (finances, ressources humaines, commande publique et juridique, informatique).

Ce forfait s'appliquerait à l'assiette des dépenses directes transférées hors immobilisations (chapitres 012 et 011).

La méthode du forfait est apparue plus pertinente lors des groupes de travail entre services qu'une facturation analytique qui se heurte à la pertinence des retraitements comptables, aux difficultés d'évaluation des charges et à une charge de travail très importante. En outre, avec une méthode analytique comparable, une grande variabilité des résultats a été constatée entre communes, voire entre services d'une même commune, faisant naître des interrogations sur la fiabilité des résultats. Par ailleurs, les travaux conduits sur une commune test ont fait ressortir des taux de charge de structure de 13 % à 18 % pour les deux services étudiés.



Il doit être relevé, également, que le forfait de charges de structure proposé (15 % à 2 %) diffère de celui fixé par la Commission locale d'évaluation des charges transférées dans son règlement intérieur (25 %) dans la mesure où :

- Ce dernier tient compte également des charges indirectes (exemple : travaux réalisés en régie, coût de gardiennage...).
- Le forfait de 25 % ne s'applique pas à la même assiette de charges car il comprend des immobilisations, à la différence du forfait des charges de structure qui compense essentiellement des coûts liés aux personnels (transfert de services).
- Le forfait de 25 % s'applique sur le coût net de la dépense transférée, c'est-à-dire après déduction des recettes afférentes à la compétence (fiscalité affectée, recettes d'exploitation). Ainsi, ramené au coût brut de la compétence, ce taux ressort entre 12 et 15 %, soit un taux similaire à celui proposé pour les transferts de services.

Par ailleurs, il est apparu, qu'y compris en cas de transfert de la totalité des fonctions supports, un socle de charges incompressibles évalué à 2 % n'était pas transférable : encadrement non transféré et charges courantes. Ainsi, la graduation des charges de structure proposée serait donc comprise entre 2 % et 15 % et en fonction du périmètre des fonctions supports non transférées.

La pondération nécessaire à cette graduation a été évaluée avec trois communes du cycle 1, en fonction du poids que représentent les ETP des 4 services supports identifiés au sein des budgets communaux : ressources humaines 5 %, finances 5 %, commande publique et juridique 2 % et systèmes d'information 1 %.

Ainsi, une commune souhaitant transférer au sein de services communs les Ressources humaines et les Systèmes d'information se verrait appliquer un forfait de charges indirectes de 9 % sur le périmètre des charges directes transférées.

En cas de transfert d'une seule activité au sein d'un des services supports susmentionnés (par exemple : la formation pour les ressources humaines, la gestion de dette et de trésorerie pour les finances), il est proposé que le pourcentage appliqué soit diminué au prorata du poids en ETP que représente la fonction transférée sur la totalité du service support concerné. Par exemple, la formation professionnelle représente 1 ETP dans un service ressources humaines de 5 ETP, cette partie de service sera retenue pour 1 % au lieu de 5 %.

Une commune transférant ces 4 fonctions supports contribuerait à un forfait de charges de structure réduit à 2 %.



Il convient de relever que cette part incompressible serait neutre financièrement pour les communes car elle serait compensée dès l'année du transfert par la dynamique des charges supportées par la Métropole. En effet, les évaluations par les communes des cycles 1 et 2 étant effectuées sur la base des comptes administratifs 2014, la revalorisation des attributions de compensation versées par les communes à la Métropole ou la baisse de celles perçues par les communes ne tiendrait donc pas compte du niveau de charges réelles de 2015 et de 2016, ce qui constituera donc immédiatement une importante prise en charge de la dynamique de charges par la Métropole (glissement vieillissement technicité, mesures réglementaires catégorie C et inflation notamment).

## **ANNEXE 5 bis**

### **Impacts financiers sur l'attribution de compensation**

**Chiffrage Total**

Nombre d'ETP mutualisés 151,218

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants de base	Montant pondéré
<b>Coûts réels des ETP</b> <b>6 281 942</b>	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)		8 345 453	6 244 014
		Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives		51613,19	37 928
		Restauration			
<b>Charges directes réelles de fonctionnement</b> <b>2 573 579</b>	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...			
		EPI / habillement		143 745	30 805
		Finances		35 296	19 338
		Commande publique		61 025	61 025
		Affaires juridiques		1 036 843	209 195
		RH		523 020	72 693
		Bâtiments foncier		5 405	5 405
		SI		883 204	854 204
		Fonctions transversales		6 838	1 522
		Espaces verts		1 304 898	518 667
		Domaine public		1 607 056	795 138
		Urbanisme AOS		5 586	5 586
<b>Coûts de renouvellement des immobilisations</b> <b>848 865</b>	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...			
		Véhicules		215 517	94 658
		Matériel (Hors SI)		48 616	26 039
		Matériels SI		408 440	408 440
		Logiciels SI		311 653	311 653
		Frais financiers			8 076
<b>Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments</b> <b>173 235</b>	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 34 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole).			
		Finances		4 482	4 482
		Commande publique		2 241	2 241
		Affaires juridiques		583	583
		RH		15 876	15 876
		Bâtiments foncier		2 660	2 660
		SI		6 500	6 500
		Fonctions transversales		90	90
		Espaces verts		85 542	85 542
		Domaine public		52 002	52 002
		Urbanisme AOS		3 259	3 259
<b>Forfait charges de structure</b> <b>237 679</b>	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.			
			2,63%	237 679	237 679

**Total révision AC**

**10 115 299**