

**Avenant n°3 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune d'Ambès**

Cycle 9 de mutualisation

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° 2024-XXX en date du 6 décembre 2024, ci-après dénommée « Bordeaux Métropole »

d'une part,

Et

La commune d'Ambès représentée par son Maire, Monsieur Gilbert Dodogaray, dûment habilité par délibération n° 2024-XX en date du 27 novembre 2024, ci-après dénommée « la commune d'Ambès »

d'autre part,

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

Vu la délibération n°2015/0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain, actualisé par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

Vu les délibérations n°2015/0253 et n°2015/0533 des 29 mai et 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° 2017-25 du 27 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 portant sur 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 d'Ambès signée en date du 23 mars 2023,

Vu l'avenant n°1 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune d'Ambès, concernant l'élargissement du périmètre des missions mutualisées, signé le 2 février 2024,

Vu l'avenant n°2 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune d'Ambès, concernant les révisions de niveaux de service 2022-2023, signé le 2 février 2024,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées en date du 15 novembre 2024,

Vu l'avis du Comité social territorial de la commune d'Ambès en date du XXXX ;

Vu l'avis du Comité social territorial de Bordeaux Métropole en date du 11 octobre 2024 ;

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 dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent avenant a pour objet d'élargir le périmètre des missions mutualisées, acté entre les deux parties lors des cycles précédents de mutualisation.

Il précise les nouveaux domaines mutualisés dans le cadre du cycle 9 et décrit les effets de cette évolution sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

Il fixe 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 de ces créations liés au cycle 9.

ARTICLE 2 : Modification de l'article 2 « LISTE DES DOMAINES MUTUALISES »

Par le présent avenant, outre les domaines d'ores et déjà mutualisés par Bordeaux Métropole et la commune d'Ambès lors des cycles précédents, les parties décident de mutualiser les domaines suivants :

- Ressources humaines
- Finances
- Commande publique
- Affaires juridiques

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 : Modification de l'ARTICLE 3 « EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE »

Par le présent avenant, après recueil des avis des instances consultatives, il est décidé la mutualisation des effectifs de la commune d'Ambès tels que détaillés ci-dessous :

Au 1^{er} janvier 2025 :

Domaine concerné par le cycle 9	NOMBRE TOTAL D'Equivalents Temps Plein mutualisés	ETP compensés sans agent transférés	Renfort
Ressources humaines	1		
Finances	3		
Commande publique		0,25	
Affaires juridiques		0,20	
Total	4	+0,45	0
Total général	4,45		

ARTICLE 4 : Modification de l'ARTICLE 4 « CONDITION D'EMPLOI DES AGENTS DES SERVICES COMMUNS »

En application de l'article L5211-4-2 du CGCT, une fiche d'impact présente les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les avantages acquis pour les agents mutualisés dans le cadre du cycle 9.

Cette fiche est présentée en Annexe 1 du présent avenant.

ARTICLE 5 : Modification de l'ARTICLE 5 « CONTRATS ET CONVENTION EXISTANTS »

Bordeaux Métropole se substitue aux droits et obligations de la commune d'Ambès dans le cadre des activités mutualisées au cycle 9. Les contrats dont une liste indicative figure en annexe 2 du présent avenant lui seront cédés par avenant.

Cette liste indicative des marchés cédés dans le cadre du cycle 9 vient compléter et s'additionner à la liste des marchés des cycles précédents.

ARTICLE 6 : Modification de l'ARTICLE 6 « BIENS MATERIELS »

6.1 Locaux :

Aucun local n'est mis à disposition par la commune d'Ambès dans le cadre des activités mutualisées.

6.2 Autres biens :

Aucun matériel (hors numérique) et véhicule n'est transféré par la commune d'Ambès dans le cadre des activités mutualisées.

ARTICLE 7 : Modification de l'ARTICLE 8 « MODALITES DE FINANCEMENT »

L'article 8 de la convention initiale est modifié comme suit :

Le nouveau montant prévisionnel de la compensation financière de la commune est évalué dans l'annexe 5 bis au présent avenant et est actualisé :

- au titre de la mise en place des services communs du cycle 9,

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2025 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.

ARTICLE 8 : AUTRES ARTICLES

Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 9 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le

en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune d'Ambès,

La Présidente,

Le Maire,

Christine Bost

Gilbert Dodogaray



ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE D'AMBES

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

- Périmètre : Domaines tels qu'ils apparaissent dans le schéma de mutualisation
- 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
- Organisation hiérarchique (rattachement cible, service d'affectation, méthode d'évaluation)

3. Rémunération et droits acquis :

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

1. Effectifs

1.1 Agents rejoignant les services communs au titre du transfert et de la mutualisation (4 agents)

Direction d'origine	Direction d'affectation	Catégorie : A B ou C	Titulaire	Non titulaire
Service finances	Direction des Ressources humaines	B	x	
Service comptable	Direction des Ressources humaines	C	x	
Service administratif	Direction des Ressources humaines	B	x	
Service finances	Direction administrative et financière	C	x	
TOTAL			4	

1.2 Les agents en détachement

Aucun agent en détachement

1.3 Les agents en disponibilité

Aucun agent en disponibilité

2. Effets sur l'organisation

2-1 Lieu de travail et résidence administrative

La résidence administrative des agents des services communs est fixée au siège du Pôle Territorial Rive Droite, 1 rue Romain Rolland, 33310 Lormont.

Pour la réalisation des missions, les agents des services communs de la commune d'Ambès pourront être amenés à intervenir sur l'ensemble des sites de Bordeaux Métropole selon leur direction d'affectation.

2-2 Temps de travail

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

	METROPOLE	AMBES
Temps de travail annuel	1 607h	1 607h
Durée journalière moyenne	7h15 (incluant la journée de solidarité)	7h30 et 7h le vendredi (incluant la journée de solidarité)
Volume des congés	31,5j hors jours de fractionnement	30j hors jours de fractionnement (25 + 5 ARTT)
Dispositif d'horaires variables avec acquisition de jours de RTT (1)	Dans la limite de 19j/an	Dans les cas particuliers (astreinte, élections...)
Modèle horaire journalier général	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	8h30 – 12h30 et 13h30-17h (16h le vendredi) Possibilité d'aménagements horaires
Forfait cadre	Dans la limite de 19j/an pour les directeurs généraux, directeurs, directeurs adjoints, directeurs de mission et chefs de service	Non
Aménagement particulier de temps de travail pour les agents en horaires variables	Temps de travail aménagé 4,5j/5j (sauf agents éligibles au forfait cadre) <u>OU</u> 9j/10j ;	Pour les services techniques (horaires été)
Modalités d'exercice du temps partiel	Par réduction de la durée de la journée, ou sur une durée hebdomadaire ou par quinzaine	Par réduction de la durée de la journée, ou sur une durée hebdomadaire ou par quinzaine
Monétisation du Compte Épargne Temps	Non	Non

3. Rémunération et droits acquis

3.1 Rémunération (Régimes indemnitaires liés aux fonctions, sujétions ou aux résultats):

Pour chaque filière et cadre d'emplois concernés par le RIFSEEP, les postes inscrits au tableau des effectifs sont répartis au sein de différents groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonction ainsi déterminé, et pour chaque cadre d'emplois, un montant IFSE de référence mensuelle brut est versé tel que présenté ci-dessous.

A cette part IFSE, pourront être ajoutées des éléments de rémunération complémentaires liés au poste occupé et aux missions exercées (sujétions et expertises).

Filière administrative :

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)				
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>				
Cat.		GROUPE DE FONCTION	METROPOLE	AMBES Montants plafonds mensuels au 01/01/2025
C	1	Responsable de centre	625 €	Agent de coordination, d'expertise d'une activité, continuité de direction : 487.50€
	2	Responsable d'unité	565 €	
	3	Responsable d'équipe	510 €	
	4	Collaborateur	455 €	Agent d'exécution avec sujétions particulières : 440€

CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)				
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>				
Cat.		GROUPE DE FONCTION	METROPOLE	AMBES Montants plafonds mensuels au 01/01/2025
	1	Responsable de service / de mission	970 €	

B	2	Responsable de centre	950 €	Responsable de service avec encadrement et gestion de projets : 750€
	3	Responsable d'unité	780 €	
	4	Responsable d'équipe	725 €	Responsable de service sans encadrement, gestion opérationnelle : 650€
	5	Collaborateur	670 €	

CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)				
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>				
Cat.	GRUPE DE FONCTION		METROPOLE	AMBES Montants plafonds mensuels au 01/01/2025
A	1	Adjoint au Directeur Général	1940 €	Direction Générale : 1500€
	2	Directeur, Directeur de mission	1640 €	
	3	Responsable de service / de mission	1390 €	Direction de services / Fonction de coordination / Expertise : 1125€
	4	Responsable de centre	1 260 €	
	5	Collaborateur	1 090 €	

Sujétions et expertises :

Catégorie de personnel	METROPOLE	AMBES
A	Attribution selon les fonctions exercées au regard de la délibération 2023-314 du 30 juin 2023 (uniquement pour les grades éligibles au RIFSEEP à ce jour)	Attribution selon les fonctions exercées au regard de la délibération du 15 octobre 2024 applicable au 01/01/2025 (uniquement pour les grades éligibles au RIFSEEP à ce jour)
B		
C		

Nouvelle Bonification Indiciaire :

Catégorie de personnel	METROPOLE	AMBES
A	Attribution selon les fonctions exercées au regard des sujétions définies par le décret	Attribution selon les fonctions exercées au regard des sujétions définies par le décret
B		
C		

3-2 Déroulement de carrière (règles d'avancement ; ratios ; CAP)

Les agents transférés relèveront du dispositif de déroulement de carrière de Bordeaux Métropole.

	METROPOLE	AMBES
Dates d'avancement	<p>Pour les échelons : à la date à laquelle les conditions sont réunies pour un avancement au cadencement unique</p> <p>Pour les avancements de grades : le 1^{er} jour du mois suivant la date de la CAP ou après si les conditions statutaires ne sont pas remplies à la date d'avancement définie</p> <p>Pour la promotion interne : suite à mobilité, à la prise de poste correspondant au nouveau cadre d'emplois</p>	<p>Pour les échelons : à la date à laquelle les conditions sont réunies pour un avancement au cadencement unique</p> <p>Pour les avancements de grades : à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies à la date d'avancement définie, sous réserve de validation de l'autorité</p> <p>Pour la promotion interne : sous réserve de validation de l'autorité</p>
Ratios d'avancement de grades	Fixés par délibération, de façon spécifique pour chaque grade et selon qu'il s'agit d'un avancement au choix ou suite à réussite à l'examen professionnel	Fixés par délibération, de façon spécifique pour chaque grade et selon qu'il s'agit d'un avancement au choix ou suite à réussite à l'examen professionnel
Promotion interne	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.	

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, **quelle que soit l'option** choisie 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 la MNT dans les mêmes conditions que les effectifs métropolitains au 1/1/2025, 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 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	AMBES
Primes exceptionnelles	Prime semestrielle de 425,34 € soit 70,89€/mois , versée en mai et novembre et proratisée pour les agents à temps partiel Prime de transport de 19,44€/mois (à l'exclusion des agents déjà bénéficiaires par ailleurs d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service, d'un véhicule de fonction)	Non

<p>Garantie maintien de salaire en cas de maladie</p>	<p>Oui : la métropole verse une compensation financière de la perte de traitement indiciaire et régime indemnitaire liée à la réglementation sur le congé maladie. Le régime indemnitaire est abattu de 50% à compter de 90 jours d'arrêt maladie consécutifs. Il n'est donc alors plus compensé.</p>	<p>Oui : la ville verse une compensation financière de la perte de traitement indiciaire et régime indemnitaire liée à la réglementation sur le congé maladie. Le régime indemnitaire est abattu de 50% à compter de 90 jours d'arrêt maladie consécutifs. Il n'est donc alors plus compensé.</p> <p>Les agents qui le souhaitent souscrivent à la MNT ou autre mutuelle. Participation de 10€/mois par la collectivité pour les agents qui ont un contrat labellisé</p>
<p>Prime de départ en retraite</p>	<p>Oui : équivalent 2 mois de pensions, versée au mois du départ</p>	<p>Pas de prime mais une carte cadeaux offerte par la collectivité</p>
<p>Autres avantages divers</p>	<p>Indemnité compensatrice de repas 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>Tickets restaurant : participation employeur de 3.50€ sur valeur du titre de 6€ Participation de 20€/mois par la collectivité pour les agents qui ont un contrat labellisé Santé</p>

Annexe 2 : liste indicative des marchés mutualisés

**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune d'Ambès**

Commune	Objet du marché	Titulaire
Ambès	Protection juridique	GAN Assurances
Ambès	Conseil et assistance juridique	SELARL BOISSY FERRAND

Annexe 3 : bâtiments et matériels

**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de AMBES**

Sans objet

Annexe 4 : Numérique et SI

**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de AMBES**

Sans objet

Chiffrage total

 Nombre d'ETP mutualisés **4,45**
**Compte
administratif 2023**

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)			190 652
191 732		Mutuelle et œuvres sociales et restauration			1 080
		EPI			0
Charges directes réelles de fonctionnement	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...			
20 288		Finances			0
		Ressources Humaines			10 135
		Affaires Juridiques			9 698
		Commande Publique			455
Coûts de renouvellement des immobilisations	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...			
0					
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 340 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole).			
900		Toutes fonctions			900
Forfait charges de structure	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.			
4 258		P5	2,00%	4 258	4 258

ACI
0

ACF
217 179

AC
217 179

P1 pris en charge par BM et DSM
 (Délibération N° 2022-72 -
 mécanisme solidarité) **10 209 €**
BAISSE DU POSTE 5 DANS AC AMBES SUITE MUTUALISATION FONCTIONS SUPPORT

	ACI	ACF	AC
CYCLE 9	0	217 179	217 179
P5 du Cycle 7 à 12%	(62 270 x 12%)	7 472	7 472
P5 du Cycle 7 à 2%	(62 270 x 2%)	1 245	1 245
réduction du P5 au cycle 9		6 227	6 227
P5 du Cycle 8 à 12%	(75 984 x 12%)	9 118	9 118
P5 du Cycle 8 à 2%	(75 984 x 2%)	1 520	1 520
réduction du P5 au cycle 9		7 598	7 598
CYCLE 9 corrigé du P5 cycle 7 et 8	0	203 354	203 354



Avenant n°3

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune d'Ambès

Cycle de mutualisation n°9

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° 2024-XXXX en date du 6 décembre 2024,

D'une part,

Et

La commune d'Ambès représentée par son Maire, Monsieur Gilbert Dodogaray, dûment habilité par délibération n° 2024-XXX en date du 27 novembre 2024,

D'autre part,

VU le schéma de mutualisation adopté le 29 mai 2015, actualisé par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

VU le contrat d'engagement signé le 15 février 2016 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Kevin Subrenat, Maire d'Ambès,

VU l'avenant n°1 au contrat d'engagement signé le 23 mars 2023 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Kevin Subrenat, Maire d'Ambès,

VU l'avenant n°2 au contrat d'engagement signé le 2 février 2024 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Gilbert Dodogaray, Maire d'Ambès,

Considérant la volonté des parties d'élargir, dans le cadre du cycle 9 de la mutualisation, le périmètre des missions mutualisées afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

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

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de compléter le contrat d'engagement passé entre la commune d'Ambès et Bordeaux Métropole, des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le cadre du cycle 9.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 INTITULE « CHAMPS CONCERNES »

Outre les domaines mentionnés à l'article 3 du contrat d'engagement et dans les différents avenants au contrat d'engagement, les domaines concernés par ce nouveau cycle de mutualisation sont :

Domaines opérationnels	
	Ressources Humaines
	Finances
	Commande publique
	Affaires juridiques

ARTICLE 3 : MODIFICATION DES ANNEXES

Les autres articles et annexes au contrat d'engagement et ses avenants restent inchangés.

ARTICLE 4 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune d'Ambès,

La Présidente,

Le Maire,

Christine Bost

Gilbert Dodogaray

ANNEXES

- Ressources humaines
- Finances
- Commande publique
- Affaires juridiques

ANNEXE POUR LE DOMAINE AFFAIRES JURIDIQUES– CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE AMBES

DOMAINE : AFFAIRES JURIDIQUES

DOMAINE CONCOMITANT : NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION

ACTIVITE CONCOMITANTE : ARCHIVES NATIVEMENT DEMATERIALISES DU DOMAINE – DOMAINE DES ARCHIVES

SOUS DOMAINES

A- CONTENTIEUX

B- ASSURANCES

C- DOCUMENTATION ET VEILLE JURIDIQUE

D- ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

E- CONSEIL ET REDACTION D'ACTES

F- DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Affaires juridiques

Les **moyens consacrés** par la commune au domaine Affaires juridiques sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine Affaires juridiques

Activités communales <u>mutualisables pour la ville et le CCAS</u>	Activités <u>mutualisées</u> par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
A- Contentieux et précontentieux		
Gestion et traitement pré contentieux (hors pré contentieux urbanisme)		
Gestion et traitement contentieux devant toutes les juridictions et instances	x	
Recherche de solutions transactionnelles		

B- Assurances		
Pilotage achat des marchés d'assurance (audit, passation des marchés)		
Gestion administrative et financière des contrats (vérification) <i>Hors exécution financière</i>	x	
Gestion des sinistres (<i>hors risques statutaires et hors flotte automobile</i>)		
Assistance et conseil	x	
C- Documentation et veille juridique		
Documentation (Politique d'achat des ressources documentaires, mise à disposition physique de la documentation, accueil et renseignement du public, constitution de la veille juridique, mise à jour du fonds documentaire juridique, dépouillement des publications professionnelles, dépouillement quotidien du JO, élaboration de dossiers thématique et produits documentaires, recherche sur demande des services, diffusion de la veille).		x La commune ne dispose pas d'abonnements documentaires. Activité non mutualisée.
Veille juridique		X Non mutualisée. La ville pourra néanmoins bénéficier de la veille juridique classique que propose le service Documentation
D- Accès aux documents administratifs		
Accès aux documents administratifs (saisine de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et traitement de la réponse à la demande)	x	
E- Conseil et rédaction d'actes		
Rédaction d'actes types (<i>hors actes de cessions, gestions acquisition immobilière</i>)		
Conseil (saisine ponctuelle, consultation) sauf exception	x	
Assistance juridique sous forme d'AMO par intégration de l'éventuelle équipe projet sauf exception	x	
Contrôle de légalité interne en amont des délibérations sur sollicitation des services	x	

F- Délégué à la protection des données		
Conseil et contrôle de l'application des textes légaux et des règles internes en matière de données personnelles	x	

Activité concomitante - Archives nativement dématérialisées du domaine :

Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux complets	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)		
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		
Etudes des flux en vue de leur archivage		
Rédaction des profils SEDA		
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)	x	
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		
Éliminations réglementaires des données		
Communications de documents numériques aux services et au public		

Formation des agents		
----------------------	--	--

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Affaires juridiques du service **commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et les délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune :**

- Obligation de la police automobile, de responsabilité civile décennale si la personne publique est maître d'œuvre.
- Code des assurances et des marchés publics.
- Respect du Centre français d'exploitation du droit de copie

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Affaires juridiques.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Affaires Juridiques	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur des affaires juridiques ou référent désigné dans l'équipe juridique
Responsable thématique pour la commune	Directeur général des services

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	Directeur général des services

PRECONTENTIEUX, CONTENTIEUX ET CONSEIL

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine PRECONTENTIEUX, CONTENTIEUX ET CONSEIL	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur des affaires juridiques ou référent désigné dans l'équipe juridique
Responsable thématique pour la Commune	Directeur général des services

Types de saisines pour le PRE CONTENTIEUX (hors urbanisme), CONTENTIEUX ET CONSEIL

Saisine ordinaire	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Directeur général des services
Saisine en urgence	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Directeur général des services / Directeur des services techniques
Saisine exceptionnelle	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Directeur général des services

ASSURANCE

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine ASSURANCES	
Responsable thématique pour le service commun	Chef de service commande publique et juridique, pôle territorial rive droite (gestion des sinistres)
Responsable thématique pour la commune	Directeur général des services

Types de saisines pour les ASSURANCES	
Saisine ordinaire	Service commun : responsable du service commande publique et juridique, Pôle territorial (gestion des sinistres) Service commun : responsable du service pilotage et protection du patrimoine (passation des contrats) Commune : Directeur général des services
Saisine en urgence	Service commun : Responsable du service assurances de la Direction des affaires juridiques (passation des contrats) / Directeur administratif et financier, Pôle territorial (gestion des sinistres) Commune : Directeur général des services / Directeur des services techniques
Saisine exceptionnelle	Service commun : Responsable du service assurances de la Direction des affaires juridiques / Directeur administratif et financier, Pôle territorial (gestion des sinistres) Commune : Directeur général des services

VEILLE JURIDIQUE

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine VEILLE JURIDIQUE	
Responsable thématique pour le service commun	Chef du centre documentation juridique
Responsable thématique pour la commune	Directeur général des services

Types de saisines pour le sous-domaine VEILLE JURIDIQUE	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef du centre documentation Commune : Directeur général des services
Saisine en urgence	Service commun : Chef du centre documentation Commune : Directeur général des services

Saisine exceptionnelle	Service commun : Chef du centre documentation ou Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Directeur général des services
------------------------	--

DOCUMENTATION

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine DOCUMENTATION	
Responsable thématique pour le service commun	Chef du centre documentation
Responsable thématique pour la commune	Directeur général des services

Types de saisines pour le sous-domaine VEILLE JURIDIQUE	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef du centre documentation Commune : Directeur général des services
Saisine en urgence	Service commun : Chef du centre documentation Commune : Directeur général des services
Saisine exceptionnelle	Service commun : Chef du centre documentation ou Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Directeur général des services

ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	
Responsable thématique pour le service commun	Guichet CADA de la DAJ
Responsable thématique pour la commune	Directeur général des services

Types de saisines pour le sous-domaine ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	
Saisine ordinaire	Service commun : Guichet CADA de la DAJ Commune : Directeur général des services
Saisine en urgence	Service commun : Guichet CADA de la DAJ Commune : Directeur général des services
Saisine exceptionnelle	Service commun : Guichet CADA de la DAJ Commune : Directeur général des services

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES	
Responsable thématique pour le service commun	Délégué à la Protection des Données
Responsable thématique pour la commune	Directeur général des services

Types de saisines pour le sous-domaine DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Saisine ordinaire	Service commun : Délégué à la Protection des Données Commune : Directeur général des services
Saisine en urgence	Service commun : Délégué à la Protection des Données Commune : Directeur général des services
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur des Affaires juridiques Commune : Directeur général des services

- **Interfaces commune / service commun :**

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine Affaires juridiques sont :

- Assurer une juste réparation
- Mettre en place des actions correctives
- Rationaliser la politique (évaluation des besoins) et la gestion des achats
- Assurer l'accès égal à la documentation (notamment via une plate-forme dématérialisée)

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Annexe contrat d'engagement : Affaires juridiques

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service du domaine Affaires juridiques	Indicateurs (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
Conseils juridiques	Engagement 1: Veille/recherches documentaires juridiques généralistes	Nombre de saisine par type de demande	Annuelle	Tableau de bord		
	Engagement 2: Assurer une réponse réactive et adaptée aux besoins de l'interlocuteur dans les délais convenus	Délai moyen entre la date de réponse effective et la date de réponse souhaitée selon le type de demande	Annuelle			
Contentieux	Engagement 3 : Instruction des contentieux dans les délais de la procédure et mise en place d'un reporting	Respect des délais d'instruction dans le cas de la procédure : oui/non	Annuelle	Tableau de bord Excel Fiches contentieux		
Assurances	Engagement 4: Assurer l'audit, le conseil et l'analyse du besoin; veiller à la bonne exécution des contrats	Nombre de déclaration de sinistre par type	Annuelle	Compte administratif N-1 et rejets de l'assureur		Dialogue avec la commune
Documentation	Engagement 5 :	Nombre d'abonnements gérés par le CID	Annuelle			
		Nombre d'articles de presse transmis	Annuelle			
		Nombre d'abonnés à la newsletter	Annuelle			

Annexe contrat d'engagement : Affaires juridiques

Accès aux documents administratifs	Engagement 6 :	Nombre de demandes de communication.	Annuelle	Tableau de bord		
		Nombre de documents communiqués.	Annuelle	Tableau de bord		
Délégué à la protection des données	Engagement 7 :	Nombre de formation	Annuelle	Tableau de bord		
		Nombre de saisines	Annuelle	Tableau de bord		
		Nombre d'analyse d'impact vie privée	Annuelle	Tableau de bord		
		Nombre de traitements cartographiés.	Annuelle	Tableau de bord		

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commun et services communs**CONTENTIEUX et PRECONTENTIEUX :**

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Traitement du dossier (réponse, pièces contentieuses etc)	Directeur des affaires juridiques ou référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Transmission des pièces nécessaires à la direction des affaires Juridiques. La direction des affaires juridiques est responsable de la production des différentes pièces (recours à un avocat ou production en interne) et du dépôt de celles-ci devant les juridictions pour les contentieux, après validation par la commune.	Tout au long de la procédure
Choix de la représentation juridique de la commune devant les juridictions	Commune	Echanges entre commune et direction des affaires juridiques sur le choix de l'avocat	Pendant la phase de contentieux
Détermination des suites à donner au jugement (appel, etc.)	Commune	Echanges entre commune et direction des affaires juridiques	Au rendu du jugement

ASSURANCES :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Survenance d'un sinistre	Gestionnaire de sinistres du service commande publique et juridique, Pôle territorial rive droite	Echanges entre le service commun et la ville (mail)	Dès la survenance ou la connaissance du sinistre et dans un délai maximum de 3 jours
Convocation à une expertise sur place (désigné par l'assureur)	Gestionnaire de sinistres du service commande publique et juridique, Pôle territorial rive droite	Transfert par mail de la convocation de l'assureur	Dès réception en commune
Demande de souscription de garanties spécifiques (ex : extension de garantie, etc.) et assurances temporaires	Gestionnaire de sinistres du service commande publique et juridique, Pôle territorial rive droite	Mail circonstancié avec pièces nécessaires à la souscription	A la survenance du besoin

DOCUMENTATION ET VEILLE JURIDIQUE :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Demande de documentation	Responsable du centre de la documentation et de la gouvernance du patrimoine informationnel	Par saisine (mail)	A réception de la demande

CONSEIL ET REDACTION D'ACTES :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Conseil juridique sur une situation pratique précise rencontrée par la commune ou en lien avec elle	Réfèrent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin
Assistance juridique sous forme d'assistance à maîtrise d'ouvrage par intégration de l'équipe projet	Réfèrent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Demande par mail	A la survenance du besoin
Rédaction d'actes types	Réfèrent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin

ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Accompagnement dans le traitement d'une demande d'accès aux documents administratifs émanant d'un tiers	GUICHET CADA de la direction des affaires juridique	« Point d'entrée » Transmission de la demande depuis la commune vers le guichet CADA par voie dématérialisée et des documents administratifs demandés par le requérant pour analyse	A réception de la demande
Accompagnement dans le traitement d'une demande d'accès aux documents administratifs émanant d'un tiers	GUICHET CADA de la direction des affaires juridique	« Point de sortie » Communication des documents administratifs demandés au requérant/demandeur	Après validation de la Commune du projet de réponse préparé par le guichet Cada

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Création d'un nouveau traitement	Délégué à la Protection des Données	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin
Accompagnement sur un traitement en cours	Délégué à la Protection des Données	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin
Assistance pour un contrôle de la CNIL	Délégué à la Protection des Données	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin
Assistance pour la gestion de demandes d'exercice de droits de personnes concernées	Délégué à la Protection des Données	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin
Assistance pour la gestion d'une violation de données – et le cas échéant notification à la CNIL	Délégué à la Protection des Données	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin
Audit d'un service	Délégué à la Protection des Données	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin

**ANNEXE POUR LE DOMAINE COMMANDE PUBLIQUE ET ACHAT – CONTRAT
D'ENGAGEMENT**

COMMUNE DE AMBES

DOMAINE : COMMANDE PUBLIQUE ET ACHAT

DOMAINE PRE-REQUIS : NUMERIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION

ACTIVITES CONCOMITANTES :

- **Affaires juridiques (sur contentieux)**
- **Archives : Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires complets**

Activités mutualisables en bloc :

- A- Procédure de passation et exécution administrative des marchés à procédure adaptée (MAPA) et marchés à procédure formalisée > au seuil réglementaire défini par le code de la commande publique (marchés et groupements)**
- B- Outils, méthode, ingénierie et veille**
- C- Stratégie et accompagnement des services**
- D- Politique achats**

Activités mutualisables de manière autonome

- A - Procédure de passation et exécution administrative des Concessions (ex-Délégations de service public -DSP) et contrats complexes PPP, baux emphytéotiques – recours à une AMO**
- B- Contrats à faible montant (prestations intellectuelles, ... à définir avec la commune), en référence à l'article R.2122-8 du code de la commande publique**
- C- Ventes immobilières**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Commande publique et Achat

Les moyens consacrés par la commune au domaine Commande publique et achat sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées		
Activités communales <u>mutualisables pour la commune et son CCAS</u>	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
A- Passation et exécution administrative des marchés à procédure adaptée (MAPA) et marchés à procédure formalisée > au seuil réglementaire défini par le code de la commande publique (marchés et groupements/ Contrats complexes) – Hors Délégation de service public (DSP) et groupements spécifiques		
Passation	X	
Organisation et participation aux instances décisionnelles		
Procédure de notification (courriers évincés, réponses aux demandes d'information des candidats, notification, contrôle de légalité, enregistrement archives et compta)		
Réceptions des offres		
Négociations des offres		
Rédaction des pièces du marché		
Exécution administrative (avenants, exemplaire unique, nantissement, sous-traitance)		
Appui et conseil procédure et gestion de la commande publique		
Publication des données essentielles		
Conseil et sécurisation/contrôle sur l'analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse		
Règlement des litiges - Précontentieux		
B- Outils, méthode, ingénierie et veille		
Outils documentaires	X	
Sécurisation de la commande publique (conseils sur les marchés, choix des outils)	X	
Veille juridique marché public	X	
D- Politique achat		
Analyse des objectifs (financiers notamment) assignés à la fonction achats	X	non exercée et non valorisée
Déclinaison de la politique d'achat	X	non exercée et non valorisée
Gestion de la performance	X	non exercée et non valorisée
Animation de la fonction achat	X	non exercée et non valorisée
Appui et conseil pour la politique d'achat (sourcing, mise en place d'indicateurs, benchmark, développement durable, veille économique, ...)	X	non exercée et non valorisée

Activités mutualisables de manière autonome :

A - Procédure de passation et exécution administrative des Concessions (ex-Délégations de service public -DSP) et contrats complexes PPP, baux emphytéotiques – recours à une AMO	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
Passation	X	non exercée et non valorisée
Organisation et participation aux instances décisionnelles		non exercée et valorisée en P1
Analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse		non exercée et valorisée en P1
Procédure de notification (courriers évincés, réponses aux demandes d'information des candidats, notification, contrôle de légalité, enregistrement archives et compta)		non exercée et valorisée en P1
Réception des offres		x non exercée et valorisée en P1
Rédaction des pièces du marché		x non exercée et valorisée en P1
Exécution administrative (avenants, exemplaire unique, nantissement, sous-traitance)		x non exercée et valorisée en P1
Règlement des litiges - Précontentieux		x non exercée et valorisée en P1
B- Contrats à faible montant (prestations intellectuelles, ... à définir avec la commune), en référence à l'article R.2122-8 du code de la commande publique		
Gestion et suivi des contrats communaux	Activité conservée en commune, avec une saisine possible du PTRD en relecture des contrats	
C- Ventes immobilières		
Procédures de mise en vente	Non concerné pour la commune	

Activités concomitantes : archives nativement numériques

Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires complets	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)	X	Non exercée et non valorisée
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		
Etudes des flux en vue de leur archivage		
Rédaction des profils SEDA		
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)		
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		
Éliminations réglementaires des données		
Communications de documents numériques aux services et au public		
Formation des agents		
GED marchés / signature électronique		Non exercée mais à valoriser

*. Nouvelle activité mutualisable uniquement pour les flux **intégralement** dématérialisés.

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du sous-domaine du service **commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune** :

- Pas de documents en vigueur

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Commande publique achat.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Commande publique et achat	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur administratif et financier, Pôle Territorial
Responsable thématique pour la commune	DGS

Régulation et arbitrages pour le domaine Commande publique et achat	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef de service commande public et juridique, Direction administrative et financière, Pôle Territorial Commune : DGS
Saisine en urgence	Service commun : Chef de service commande public et juridique, Direction administrative et financière, Pôle Territorial Commune : DGS
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur administratif et financier, Pôle Territorial ou Adjoint du Directeur Général du Pôle Territorial Commune : DGS

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »- Domaine des archives	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	DGS

- **Interfaces commune /service commun :**

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine :

- Maîtriser les dépenses
- Assurer la globalisation raisonnée
- Assurer la sécurisation et l'efficacité de la commande publique
- Garantir le niveau de traitement des contentieux existant

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine sont :

Pour la passation des marchés :

- Respecter les délais de procédure en fonction des planifications établies avec la commune
- Apporter conseil et expertise et partager la jurisprudence

Pour l'exécution des marchés :

- Respecter les délais de traitement (sous réserve de la définition préalable des circuits de signature)

Ces engagements de service réciproques s'entendent sous réserve :

- de la planification à faire avec la commune
- d'une interface/partage entre les outils de planification
- d'une cartographie préalable des procédures actuelles des communes

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Annexe contrat d'engagement : Commande publique

Engagements de service du sous-domaine Commande publique et Achat	Indicateurs (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (pré-requis)
Engagement 1 : Instruction des marchés groupements et contrats complexes Respecter les délais de procédure en fonction des planifications établies avec les mairies	Indicateur 1 : Nombre de marchés notifiés par lot et par type d'achats	Annuelle	Outil existant à la Métropole		Planification négociée et partagée
	Indicateur 2 : Nombre de marchés notifiés par lot et par type de procédures	Annuelle			
	Indicateur 3 : Nombre d'adhésions à des groupements de commande	Annuelle			
	Indicateur 4 : Nombre de marchés conclus via la centrale d'achat	Annuelle			
	Indicateur 5 : Nombre d'avenants aux marchés	Annuelle			
	Indicateur 6 : Nombre de CAO/ jurys organisés	Annuelle			
	Indicateur 7 : Nombre de marchés avec des clauses sociales et environnementales	Annuelle			
	Indicateur 8 : Nombre de consultations lancées	Annuelle			

*Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.

V/Interfaces commune et service commun

« Point d'entrée » des demandes de la commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Recensement des besoins annuels	Les services gestionnaires de la ville	A discrétion de la commune En N-1.	Le plus en amont possible (préparation budgétaire)
Rédaction d'un projet d'échéancier	Les services gestionnaires de la ville et le service commande publique	Rédaction conjointe entre la ville et le service commande publique sur la base des besoins recensés pour la ville d'un projet d'échéancier validé par le DGS	En N-1. Le plus en amont possible (préparation budgétaire)
Rédaction des fiches navettes (une pour chaque marché identifié).	Les services gestionnaires de la ville	Accompagnement des services gestionnaires de la ville par le Centre commande publique et Centre Achats en amont des procédures (ex : travail sur l'échéancier, benchmark, etc.) sous réserve de la transmission des informations nécessaires par la ville (fiches navettes complétées)	En N-1. Le plus en amont possible. En tous les cas, avant chaque lancement de marché.
Identification des marchés susceptibles d'intégrer des clauses sociales et environnementales et suivi des différentes clauses	La ville	Volonté politique de la ville de procéder à l'identification et au suivi des clauses sociales. Les modalités de mise en œuvre restent à déterminer par la ville	
Suivi de la computation des seuils	La ville	En lien avec le recensement des besoins annuels, le suivi de de la computation des seuils est sous la responsabilité de la ville. Un contrôle financier sera réalisé.	
Suivi des consultations des marchés	Service commande publique – Chef de centre commande publique	Envoi des documents techniques et financiers par la ville par mail via l'adresse générique : Commandepublique.ptrd@bordeaux-metropole.fr Désignation d'un gestionnaire marché qui est communiqué à la ville.	Selon les dates prévues dans l'échéancier
Suivi de l'exécution administrative des marchés (avenants, validation des sous-traitances, lettre de résiliation, ...)	Service commande publique – Chef de centre commande publique	Examen technique par les services de la ville (sous-traitance, avenants, ...) Saisie de service commun via le mail générique : Commandepublique.ptrd@bordeaux-metropole.fr	Au fur et à mesure des besoins
Suivi financier dont révision des prix	La ville et le centre exécution financière du PTRD	Service fait et contrôle réalisés par le service utilisateur du contrat. Suivi financier réalisé par le centre exécution financière du PTRD	
Demandes ponctuelles	Chef de service commande publique	Saisine du pôle par la ville par mails, notes, téléphone	Au fil de l'eau

Annexe contrat d'engagement : Commande publique

Principales étapes d'interactions / interfaces commune / service commun (ex : consultation, validation)			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Rédaction du CCTP, des documents concernant les prix de toutes les pièces techniques	Services gestionnaires de la ville	Les services gestionnaires de la commune les envoient par mail au pôle ou via sharepoint. Exemples : cahier des clauses techniques particulières, bordereau des prix unitaires, décomposition globale et forfaitaires des prix, détail quantitatif et estimatif, ...)	Sur la base des dates fixées dans l'échéancier Ajustement des dates en fonction de la vie de la consultation.
Rédaction des dossiers de consultation, envoi des publicités, mise en ligne sur le profil acheteur et suivi	Service commande publique – Chef de centre commande publique du PTRD	Organisation de réunions pour préparer et finaliser le dossier le cas échéant en pôle, en commune ou par Teams Le profil acheteur sera celui de Bordeaux Métropole : AWS depuis le 1 ^{er} janvier 2024	Sur la base des dates fixées dans l'échéancier Ajustement des dates en fonction de la vie de la consultation.
Validation des DCE et des courriers	La ville	Le pôle envoie par mail, navette courrier et à terme par parapheur électronique à la Ville	
Réponses aux questions des candidats, demandes de précisions, lettres de négociation	La ville et le service commande publique du PTRD	Le contenu technique est rédigé par les services de la ville. Le courrier est finalisé et envoyé par le pôle.	
Rapports d'analyse des offres	La ville	A rédiger, valider et signer par les services de la ville. Mise en forme administrative et envoi par le Centre commande publique après un contrôle de cohérence.	
Pour les consultations devant faire intervenir la CAO	La ville et le service commande publique	Secrétariat de la CAO par le centre commande publique en lien avec la ville. Les modalités de convocation restent à déterminer par la ville.	
Signature des marchés, lettres aux non retenus, ...	Le Maire ou son/sa représentant/e selon délégations	Transmission des documents rédigés par le service commande publique – centre commande publique à la ville pour signature.	Au fil de l'eau
Dépôt au contrôle de légalité	Service commande publique – Centre commande publique		
Saisie des marchés dans le logiciel financier	Centre exécution financière et service commande publique		
Echanges avec les candidats évincés	Service commande publique – Centre commande publique	Sur la base des éléments techniques fournis par les services de la ville.	
Demande CADA	La ville et le service commande publique	Relève du domaine juridique mutualisé – Demande formulée auprès du centre gouvernance du patrimoine informationnel de la DAJ Bordeaux Métropole	
Réponses aux pré-contentieux	Le service commande publique – Centre commande publique	Réponse du pôle sur la base des éléments techniques fournis par les services de la ville.	
Contentieux	La ville – DAJ Bordeaux Métropole	Selon périmètre de mutualisation juridique	

Annexe contrat d'engagement : Commande publique

Point de « sortie » / restitution à la commune			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Décisions sur les marchés – Article L2122-23 du CGCT	La ville	Au vu des éléments communiqués par le centre commande publique	Au fil de l'eau
Publication des données essentielles des marchés et avenants	Centre commande publique	Centre commande publique via le profil acheteur de la commune	Au fil de l'eau
Archivage des consultations et marchés	Service commande publique – Centre commande publique en lien avec le référent archiviste de la collectivité	Restitution physique des dossiers durant la durée d'utilité administrative (DUA) : moment à déterminer en lien avec la ville Archivage numérique selon ouverture GED Marchés et signature électronique des contrats	Périodicité à définir
Rédaction des projets de délibération sur l'éventuelle adhésion à des groupements de commande	Service commande publique	Sur proposition de Bordeaux Métropole à la ville	Au fil de l'eau

ANNEXE POUR LE DOMAINE FINANCES – CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE AMBES

DOMAINE PRE-REQUIS : Numérique et système d'information

ACTIVITE CONCOMITANTE : Archives nativement dématérialisées du domaine

Activités mutualisables en bloc :

- A- Programmation et préparation budgétaire
- B- Exécution et contrôle budgétaire et qualité comptable
- C- Gestion comptable du patrimoine
- D- Gestion, suivi et contrôle des régies
- E- Fiscalité et dotations/ Observatoire fiscal et veille
- F- Trésorerie, dette

Activités mutualisables de manière autonome :

- G- Analyse financière rétrospective et prospective
- H- Financement de projets complexes en lien avec la recherche de financements publics et privés (notamment mécénat)

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Finances

Les moyens consacrés par la commune au domaine Finances sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées

Activités communales mutualisables pour la commune et pour son CCAS	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation (X) Modalités de valorisation (P1 ou P2)
A. Programmation et préparation budgétaire		
Pilotage de la préparation budgétaire (en lien avec la commune) sauf tâches relevant de la stratégie le cas échéant	X	
Mise en œuvre de la préparation budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives) sauf tâches relevant de la stratégie le cas échéant		

Contribution à l'élaboration et actualisation des PPI et PPF		
Création et suivi des AP/CP		
Stratégie budgétaire : définition des orientations/analyse prospective, plan pluriannuel d'investissement (PPI)		
Contrôle et suivi de la préparation budgétaire		
Production et analyse des résultats annuels (constitution du compte administratif et lien avec le compte de gestion du comptable)		
Traitement juridique et financier des aides publiques à recevoir pour les dépenses d'équipement (dossiers de subventions, fonds de concours...)	Activité conservée en commune	
Baux communaux / CAF (uniquement l'émission des titres de recettes, remboursements aux résidents et à la CAF) le cas échéant	Emission des titres de recettes pour les baux communaux : activité mutualisée Activité en lien avec la CAF : conservée en commune	
B. Exécution et contrôle budgétaire et qualité comptable		
Examen des délibérations avec incidence financière	Activité conservée en commune	
Veille budgétaire		
Gestion des règlements budgétaires et financiers		
Formations aux outils financiers		
Mise en œuvre des partenariats avec le comptable public		
Animation du réseau des correspondants financiers		
Ordonnancement des dépenses et des recettes de toutes natures		
Pilotage et suivi du processus d'ordonnancement (suivi de l'exécution budgétaire et des indicateurs de réalisation des budgets commune et CCAS le cas échéant)	X	
Fiabilisation des procédures et qualité comptable		
Contrôle et suivi de l'exécution budgétaire		
Déclaration et gestion des TVA		
Gestion des fins d'exercice (reports et rattachements)		
C. Gestion comptable du patrimoine		
Constitution et suivi des registres d'inventaire comptable	x	

Mise en concordance de l'inventaire avec l'actif du Comptable		
Fiabilisation de l'inventaire et des procédures		
Ecritures de gestion du Patrimoine		
D. Gestion, suivi et contrôle des régies		
Gestion administrative des régies (création, suppression, modification)	X	
Suivi administratif des régies y compris sur pièce et sur place	X	
Contrôle des régies		
Fiabilisation et harmonisation des procédures		
E. Fiscalité et dotations/ observatoire fiscal et veille		
Gestion des ressources fiscales et concours financier de l'Etat/métropole/ commune	Activité conservée en commune	
Préparation des décisions fiscales		
Optimisation des ressources fiscales et financières		x Non exercée et non valorisée
Instruction - gestion des taxes	Activité conservée en commune	
Prospective fiscale		x Non exercée et non valorisée
Veille fiscale et législative		x Non exercée et non valorisée
Gestion des commissions : Commissions communale des impôts directs (CCID)	Activité conservée en commune	
F. Trésorerie, dette et recherche de financements		
Recherche et réalisation d'emprunt, réaménagement de dette ou souscription de lignes de trésorerie	X	
Gestion et analyse administrative des garanties d'emprunts		
Information, communication réglementaire		
Réalisation d'études financements et garanties (à mettre avec projets complexes)	Activité conservée en commune	

Activités mutualisables de manière autonome :

G. Analyse financière rétrospective et prospective		
Analyse financière rétrospective et prospective		x Non exercée et non valorisée

I. Financement de projets complexes en lien avec la recherche de financements publics		
Réalisation Tableaux de bords et documents réglementaires (annexes budgétaires)	Activité conservée en commune	
Traitement financier des aides publiques (dossiers de subventions, fonds de concours...)		

Activité concomitante : Archives nativement dématérialisées

Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux complets	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)		X Non exercée et non valorisée
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		
Etudes des flux en vue de leur archivage		
Rédaction des profils SEDA		
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)	X	
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		
Éliminations réglementaires des données		
Communications de documents numériques aux services et au public		
Formation des agents		

*. Nouvelle activité mutualisable de manière autonome uniquement pour les flux **intégralement** dématérialisés.

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Finances du service **commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune :**

- Respect des instructions comptables applicables à chaque entité financière.
- Règlement budgétaire et financier (RBF) partagé par la commune et la Métropole
- Instructions budgétaires et comptables, instructions fiscales
- Demandes des comptables (observations, imputations, justificatifs, rejets)
- Décret des pièces justificatives
- Réglementation marchés publics (délais paiement...)
- Structuration comptable propre à chaque commune

Pré requis général : cartographie initiale des processus internes et structuration comptable des communes.

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Finances.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Finances	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur administratif et financier du Pôle territorial en lien avec les Directeurs centraux Finances
Responsable thématique pour la commune	DGS

Types de saisines pour le domaine Finances	
Saisine ordinaire	Service commun : Direction Administrative et Financière du Pôle Territorial Rive Droite Commune : DGS
Saisine en urgence	Service commun : Direction Administrative et Financière du Pôle Territorial Rive Droite Commune : DGS
Saisine exceptionnelle	Service commun : Direction Administrative et Financière du Pôle Territorial Rive Droite Pour les activités ressources ingénierie et outil méthode qualité : Adjoint au Directeur général Finances et commande publique Commune : DGS

- **Interfaces commune/service commun :**

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités /dossiers prioritaires du domaine Finances :

- Respecter les plannings propres à la commune (tarification, ...) et ceux imposés par un tiers (TVA, etc...);
- Accompagner les services, voire être force de proposition, dans la recherche d'efficience et d'optimisation des recettes;
- Développer l'automatisation et la numérisation des processus

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine Finances sont :

RESSOURCES ET INGENIERIE FINANCIERE :

- Monter les dossiers d'emprunts dans les délais attendus

COMPTABILITE ET PATRIMOINE :

- Produire les mandats et les titres dans les délais impartis
- Garantir la fiabilité en cohérence avec les procédures en cours dans chaque commune

BUDGET ET PROGRAMMATION :

- Respecter les orientations (évolution, levier...) de la collectivité en matière budgétaire
- Respecter un calendrier pour toutes les étapes budgétaires
- Avoir une réponse /proposition /avis formalisé dans un délai cohérent avec le calendrier de la commune
- Assurer un reporting régulier

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service pour le domaine Finances	Indicateurs (définition et mode de calcul)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (et volumétrie correspondante)
Préparation, programmation et exécution budgétaire	Engagement : Produire les mandats et les titres dans les délais impartis	Indicateur 1 : Délai moyen de mandatement pour les années N et N-1 = % de mandatement effectué hors délais de 20 jours	Mensuelle	SIF		Certification du service fait dans un délai raisonnable
		Indicateur 2 : Délai global de paiement pour les années N et N-1	Mensuelle			
		Indicateur 3 : Nombre de mandats et de titres émis				
		Indicateur 4 : Nombre de factures réceptionnées pour les années N et N-1	Mensuelle			
		Indicateur 5 : Nombre de factures liquidées pour les années N et N-1	Mensuelle			

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commune et services communs

RESSOURCES ET INGENIERIE FINANCIERE :

« Point d'entrée » des demandes de la Commune			
Dettes/trésorerie			
Demande de mise en place d'un emprunt ou d'une ligne de trésorerie	DAF du PTRD	Mail ou courrier	Au fil de l'eau
Demande d'analyse d'encours de dette ou de contrats	DAF du PTRD	Mail ou courrier	Au fil de l'eau

Point de « sortie » / restitution à la Commune			
Dettes/trésorerie			
Analyse des offres d'emprunt ou de lignes de trésorerie	DAF du PTRD	Mail, Courrier Note ou document	Au fil de l'eau
Analyse d'encours de dette ou de contrats	DAF du PTRD	Mail, Courrier Note ou document	Au fil de l'eau

COMPTABILITE ET PATRIMOINE :

Exécution comptable des dépenses et des recettes			
Quoi	à Qui	Comment	Quand
Bon de commande / engagement	DAF du PTRD	Outil finance	Au fil de l'eau
Facture		Outil finance	Au fil de l'eau
Pièces comptables (bordereaux à signer)		Dématérialisation ou non en fonction des communes	Fréquence à définir
Demandes paiements urgents		Mail	
Information sur les paiements		Outil finances	Au fil de l'eau
Intérêts moratoires à verser		Outil Finances / mail	Au fil de l'eau
Créances irrécouvrables, clients douteux		Mail ou courrier échangés	Semestre
Planning et organisation opérations de fin d'exercice		Mail	Juin
Pièces justificatives pour ordonnancement mandats / titres		Outil finances	Au fil de l'eau
Certification service fait		Outil finances	Au fil de l'eau
Compte administratif, maquette, rapport de présentation		Mail ou courrier échanges	Annuel avant le 30 juin
Reporting (délais de mandatement, volumétrie mandats / titres...)		Mail	Trimestre
Gestion du patrimoine			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Eléments pour création de biens (factures)	DAF du PTRD	Dématérialisé ou non en fonction des communes	Au fil de l'eau
Eléments pour sortie de biens (délibération, décisions de réformes, information, certificat administratif)		Dématérialisé ou non en fonction des communes	Au fil de l'eau

Eléments pour mise à jour dans registre d'inventaire (mises en service)		Mail ou courrier échangé	Au fil de l'eau
Contrôle cohérence avec l'actif comptable		Mail ou courrier échangés	En fonction calendrier état actif du Comptable
Annexes du compte administratif (états de variation)		Mail ou courrier Échanges	Avant le vote du compte administratif
Etat d'inventaire		Mail ou courrier Échanges	En fonction calendrier état actif du Comptable

OUTILS METHODE ET QUALITE COMPTABLE :

Gestion des régies			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Demande de création, évolution, changement de personne, de périmètre, ensemble des arrêtés	DAF du PTRD	Mail	Au fil de l'eau En fin de mois En fin d'année
Contrôle sur pièce		Mail	Systematique
Contrôle sur place		Mail	Ponctuel/ Programme imposé par le comptable
Accompagnement : régisseur/comptable		Mail	A la demande
Administration fonctionnelle des outils			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Demande droit utilisateur/ modification de paramétrage/interrogation /besoin/ formation	DAF du PTRD	Mail ou téléphone	Au fil de l'eau
Ouvrir des droits/modifier		SIF	
Modification paramétrages		SIF	
Formations		Réunion et échanges	

BUDGET ET PROGRAMMATION :

Principales étapes d'interactions/interfaces Commune/Service commun Métropole (ex : consultation, validation)			
Programmation, planification et préparation budgétaire			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Saisie	Commune	Saisine Validation	Au regard du calendrier transmis par le PTRD
Organisation et restitution des prévisions budgétaires	DAF du PTRD	Arbitrage Concertation Commissions	Durant toute la durée de la préparation (Transmission des éléments, arbitrages)
Contrôle budgétaire			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Délibération	DAF du PTRD	Mail/courrier	Avant chaque conseil
Autres documents de travail	DAF du PTRD	Mail/courrier	Au fil de l'eau

ANNEXE POUR LE DOMAINE RESSOURCES HUMAINES – CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE AMBES

DOMAINE : RESSOURCES HUMAINES

DOMAINE PRE-REQUIS : NUMERIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION

ACTIVITES CONCOMITANTES :

Affaires juridiques (sur l'activité « gestion des risques et des actes administratifs »)
Archives nativement dématérialisées du domaine

Activités mutualisables en bloc :

A- PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

B- GESTION ADMINISTRATIVE ET STATUTAIRE

C- RECRUTEMENT (PERMANENTS ET NON PERMANENTS) ET MOBILITE

D- DIALOGUE SOCIAL ET INSTANCES PARITAIRES

E- FORMATION/DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET EVALUATION PROFESSIONNELLE

F- QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Ressources humaines

Les **moyens consacrés** par la commune au domaine Ressources humaines sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées

Activités communales <u>mutualisables pour la commune et son CCAS</u>	Activité mutualisée par la commune	Activité non-exercée par la commune au moment de la mutualisation (X) Modalités de valorisation (P1 ou P2)
A- Pilotage des Ressources humaines		
Information et conseil auprès des personnels, des encadrants et des élus pour l'ensemble des politiques ressources humaines	x	

Veille et expertise sur l'ensemble des domaines ressources humaines		Exercée avec le CDG
Pilotage et animation des fonctions ressources humaines déconcentrées (organisation de permanences dans les services de la commune)		
Gestion des risques juridiques et des actes administratifs		Exercée avec le CDG et la DAJ
Sécurisation des actes administratifs		
Elaboration du rapport social unique		Exercée par le CDG et la commune
Pilotage des politiques ressources humaines (masse salariale, données sociales, formation, carrières, contrôle de gestion etc.)		x Non exercée et non valorisée
Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC)		x Non exercée et non valorisée
B- Gestion administrative et statutaire (dont carrière), paye, des titulaires, non titulaires, stagiaires et élus		
Rémunération (y compris déplacements professionnels et impacts maladie sur rémunération)	x	Exercée par le CDG
Temps de travail – congés – absences : contrôle, aménagement, instruction des situations individuelles		
Temps de travail : paramétrage et suivi de l'outil de gestion du temps de travail (cycle de travail), télétravail	x	Non concerné et non valorisé car pas d'outil de gestion des temps de travail
Gestion administrative des agents (carrières, déplacements, discipline ...), des élus et des délégués du personnel		
Gestion des contrats et des renouvellements pour les non titulaires		
Gestion et suivi des demandes de retraite		
Gestion de la protection sociale complémentaire (prévoyance et mutuelle) : gestion des demandes des agents, gestion des subrogations, lien avec les organismes prestataires ...	x	
Gestion administrative des activités syndicales (absences, grèves, suivi contingent d'heures, demande de remboursement ...)	x	
Pilotage fonctionnel des progiciels de gestion RH	x	Non exercée à ce jour par la commune
C- Recrutement (permanents et non permanents*), emploi et mobilité		
Conseil et analyse des demandes de recrutement et définition des profils de poste	x	

Accompagnement aux mobilités		
Gestion des recrutements des permanents et non permanents (occasionnels, saisonniers, intermittent, stagiaires, apprentis...) : parution fiches de postes, réception des candidatures, organisation du jury, sélection, notification de recrutement	x	
Gestion des recrutements des contrats d'insertion : parution fiches de postes, réception des candidatures, organisation du jury, sélection, notification de recrutement	x	
Gestion des demandes d'emplois spontanées		
Gestion des demandes de stage		
Réponse aux candidatures et maintien d'une CVthèque		
D- Dialogue social et instances paritaires		
Pilotage du dialogue social et relations internes	x	
ET/OU Appui au dialogue social : échanges avec les OS (en copilotage avec la ville)	x	
Préparation des instances paritaires (réunions préparatoires avec l' élu en charge des ressources humaines et les organisations syndicales) et suivi		
Assistance/participation lors de la présentation de dossiers devant être validés en CST et FSSCT		
Organisation des élections professionnelles		
Dispositif d'alarme sociale (protocole d'accord social)		x Non exercée et non valorisée
E- Formation/développement des compétences et évaluation professionnelle		
Recueil et analyse des besoins de formation des agents et des services	x	
Gestion des formations CNFPT, payantes, colloques ...		
Recensement, suivi et mise en œuvre des formations liées aux habilitations et formations obligatoires		
Gestion procédure de l'entretien professionnel		
Elaboration et mise en œuvre du plan de formation		x Non exercée par la commune et non valorisée
F- Qualité de vie au travail (QVT)		
Mise en place d'un accompagnement psychologique individuel et collectif par prestataire extérieur		x non exercée et non valorisée
Prévention / conseil sur les EPI - suivi	x	
Document unique et autres documents réglementaires		

Gestion et analyse des accidents de service et maladies complexes		Analyse non exercée par la commune
Reclassements, aménagements de poste et handicap		Exercée par le CDG et la commune
Gestion des prestations d'action sociale (association du personne et tickets restaurant)		
Etablissement de la déclaration annuelle et des demandes de remboursements fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP)		Exercée par la commune avec le CDG
Information, contrôle, conseil sur les règles hygiènes et sécurité		x Non exercée par la commune
Gestion administrative de la médecine du travail (bilan de santé ...)	x	Exercée par la commune et le CDG
Fonction d'inspection ACFI interne ou CG33		x Non exercée et non valorisée

*non-permanents de droit public et de droit privé, et services civiques

Activités concomitantes : archives nativement numériques

Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux complets	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)		
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		
Etudes des flux en vue de leur archivage		
Rédaction des profils SEDA	x	
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)		
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		

Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données dans ALBUM, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		
Éliminations réglementaires des données		
Communications de documents numériques aux services et au public		
Formation des agents		

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Ressources humaines du **service commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune :**

- Règlement intérieur
- Charte du télétravail

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Ressources Humaines.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Ressources humaines	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur des ressources humaines, Pôle Territorial
Responsable thématique pour la commune	DGS

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	DGS

Types de saisines pour le domaine Ressources humaines	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef de centre au sein de la Direction des ressources humaines du Pôle Territorial Rive Droite Commune : DGS

Saisine en urgence	Service commun : Chef de centre au sein de la Direction des ressources humaines du Pôle Territorial Rive Droite Commune : DGS
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur des ressources humaines, Pôle Territorial Rive Droite Commune : DGS

- **Interfaces commune / service commun :**

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les principales orientations et priorités de la commune dans le domaine Ressources Humaines :

Pour le Pilotage des ressources humaines :

- Informer et conseiller les personnels, les encadrants et les élus
- Maintenir le niveau de service (coûts, délais et référents identifiés)
- Partager la connaissance financière et maîtriser l'évolution des dépenses dans un contexte de contrainte budgétaire pour la masse salariale
- Maintenir le pilotage de l'activité ressources humaines par la mise à jour des tableaux de suivi existants, assurer la diffusion de ces données et partager l'analyse
- Développer les compétences, les identifier et les adapter grâce à leur repérage, et maintenir la base postes existante
- Maintenir le dialogue, la réactivité et la proximité avec les agents et les Organisations Syndicales

Pour la Gestion administrative et statutaire :

- Assurer le dialogue constant avec les agents titulaires ou non titulaires, permanents ou non et garantir l'information continue des Directeurs et des élus
- Respecter le budget alloué à la rémunération des agents de la commune de Bordeaux et de ses établissements
- Prévenir les manquements aux obligations professionnelles (maintien du dispositif des lettres de recadrage)
- Respecter les règles communales de gestion des carrières

Pour le Recrutement :

- Respecter les délais (anticipation du besoin par la commune - Bordeaux Métropole : délai de recrutement pratiqué par la commune)

- Respecter les procédures de recrutement définies par la commune (ex : participation des instances dirigeantes /élus de la commune au processus de recrutement) et maintenir la place du manager et du recruteur dans le recrutement
- Maintenir la compétence et la capacité de gestion pour l'ensemble des recrutements
- Donner la priorité à la mobilité interne (y compris les reclassements) dans les plans de recrutement

Pour la Formation :

- Prise en compte d'une logique métier dans les plans de formation
- Maîtriser la dépense consacrée à la formation allouée par la commune
- Garantir l'adéquation de l'offre aux besoins (formations réglementaires, formation intra, formateurs internes, conception de formations ...)
- Améliorer les compétences et contribuer au développement personnel/professionnel

Pour la Qualité de vie au travail :

- Respecter les obligations légales en matière de qualité de vie au travail
- Assurer un conseil (accompagnement pluridisciplinaire des agents) et mettre en place un processus pour assurer la transmission d'information, en lien avec le CDG
- Maintenir les dispositifs spécifiques (emplois tremplins, Changement Affectation pour Raison de Santé, accompagnement psychologique externe en cas de difficulté majeure), en lien avec le CDG
- Contribuer au maintien de la santé physique et mentale des salariés

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine Ressources Humaines sont :

Pour le Pilotage des ressources humaines :

- Assurer la préparation des actes dans les délais
- Piloter la masse salariale : élaboration, suivi et respect des crédits de masse salariale
- Produire (et actualisation) tous les outils (fiches de poste, référentiel métier...) et documents utiles dans les délais et niveaux fixés avec chaque commune et organiser les montées en compétences et l'accompagnement des parcours
- Disposer de référents/interlocuteurs pour la commune
- Assurer le maintien des progiciels propres aux communes jusqu'à la mutualisation des outils

Pour la Gestion administrative et statutaire :

- Maintenir la proximité lors de la mise en œuvre de l'activité de conseil/information (permanences régulières dans les services de la commune...)
- Maintenir les délais et la continuité de service
 - o suivi des dossiers individuels et demandes de rendez vous
 - o respect du calendrier de paye et délais de transmission (Paiement des salaires dans les délais fixés)
 - o information continue des Directeurs généraux des services et élus sur les évolutions réglementaires

- Respecter les procédures communales et la gestion des carrières (ex : association des instances dirigeantes / élus des communes sur les activités procédures disciplinaires, médailles, commission d'action paritaire ...) et mise en œuvre des procédures disciplinaires.

Pour le Recrutement :

- Assurer les missions de production des documents et outils (fiches de poste, plan de recrutement) et les évaluer (plan de recrutement)
- Assurer le traitement des demandes d'emploi
- Apporter un appui aux processus locaux (recrutement)

Pour la Formation :

- Assurer la formation des agents en fonction des moyens et des besoins des services
- Suivre les dépenses consacrées à la formation allouées pour la commune

Pour la Qualité de vie au travail :

- Mettre à jour le document unique
- Garantir une présence de terrain et mettre en place une information claire et à jour des interlocuteurs à la disposition des agents en matière de santé (permanences), en lien avec le CDG
- Maintenir le niveau de service sur les prestations

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service du domaine Ressources humaines	Indicateurs (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (pré-requis)
Pilotage des ressources humaines	Engagement 1 : Pilotage de la masse salariale 1. Elaboration du budget et tableaux de bord de suivi 2. Alertes sur consommation et dépassement des crédits de masse salariale	Taux de réalisation du 012 Production et diffusion de tableaux de bord de pilotage de l'activité RH	Mensuelle	Tableau de bord Excel	Le niveau de service de base sera celui constaté en 2025	Suivi et respect des crédits de masse salariale : lié à ce que la commune souhaite faire Associer le RH PT à la détermination des orientations
Gestion administrative et statutaire	Engagement 2 : Gestion administrative et carrière Assurer la continuité de service, la réactivité et la proximité (élus/encadrement/ agents)	Nombre de bulletins de salaire édités Nombre de permanences en mairie/sur sites Nombre de rdv individuels réalisés lors de ces permanences Respect du calendrier des instances	Annuelle	Tableau de bord Excel	Le niveau de service de base sera celui constaté en 2025	Baromètre à fournir
Recrutement (permanent et non permanent)	Engagement 3 : Recrutement et mobilité Respect des délais entre la demande de la commune et la date de recrutement souhaitée (délais de mutation incompressible)	Délais entre la demande de la commune et la date de recrutement Nombre de procédures de recrutement lancées	Annuelle	Tableau de bord Excel	Le niveau de service de base sera celui constaté en 2025	Assurer les missions de production des documents (convocation, montage des jurys..) et outils (fiches de poste, plan de recrutement) liés à la procédure de recrutement et les évaluer (plan de recrutement) Disponibilité et réactivité de la DG du service commun
Formation	Engagement 4 : Respect de la planification du plan de formation des agents des communes et des orientations	Indicateur 1 : Nombre de jours de formation réalisés	Annuelle	Tableau de bord Excel	Le niveau de service de base sera celui constaté en 2025	
		Indicateur 2 : Nombre d'agents partis en formation	Annuelle	Tableau de bord Excel		
		Indicateur 3 : Pourcentage d'agents partis en formation par rapport à l'effectif global de la collectivité au 31/12 de l'année	Annuelle	Tableau de bord Excel		
Qualité de vie au travail	Engagement 5 : Animation du réseau des conseillers de prévention notamment pour l'actualisation du Document unique	Indicateur 1 : Nombre de visites sur sites des préventeurs	Annuelle	Tableau de bord Excel	Le niveau de service de base sera celui constaté en 2025	Sous réserve de la présence d'un préventeur ou personne formée et au regard de l'existant

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commune et services communs

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Ensemble des activités du domaine	DRH du PTRD	Par saisine (mail ou téléphone)	Au fil de l'eau

**Avenant n° 9 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc**

Cycle 9 de mutualisation

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° XXX en date du 6 décembre 2024, ci-après dénommée « Bordeaux Métropole »

d'une part

Et

La commune de Carbon-Blanc représentée par son Maire, Monsieur Patrick Labesse, dûment habilité par délibération n° XXX en date du XXX, ci-après dénommée « la commune de Carbon-Blanc »

d'autre part,

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

Vu la délibération n°2015-0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain, actualisée par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

Vu les délibérations n°2015-0253 et n°2015-0533 des 29 mai et 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° 2017-25 du 27 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 portant sur 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 de Carbon-Blanc signée en date du 9 décembre 2016,

Vu l'avenant n°1 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc, concernant les révisions de niveaux de services 2016-2017, signé le 1er mars 2018,

Vu l'avenant n°2 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc, concernant les révisions de niveaux de services 2017-2018, signé le 19 mars 2019,

Vu l'avenant n°3 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc, concernant les révisions de niveaux de services 2018-2019, signé le 30 décembre 2019,

Vu l'avenant n°4 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc, concernant les révisions de niveaux de services 2019-2020, signé le 18 décembre 2020,

Vu l'avenant n°5 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc, concernant les révisions de niveaux de services 2020-2021, signé le 08 février 2022,

Vu l'avenant n°6 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc, concernant les révisions de niveaux de services 2021-2022, signé le 23 mars 2023,

Vu l'avenant n°7 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc, concernant le cycle 8 de mutualisation, signé le 2 février 2024,

Vu l'avenant n°8 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc, concernant les révisions de niveaux de service 2022-2023, signé le 2 février 2024,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées en date du 15 novembre 2024,

Vu l'avis du Comité social territorial de la commune de Carbon-Blanc en date du 22 novembre 2024,

Vu l'avis du Comité social territorial de Bordeaux Métropole en date du 11 octobre 2024,

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 dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent avenant a pour objet d'élargir le périmètre des missions mutualisées, acté entre les deux parties lors des cycles précédents de mutualisation.

Il précise les nouveaux domaines mutualisés dans le cadre du cycle 9 et décrit les effets de cette évolution sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

Il fixe 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 de ces créations liés au cycle 9.

ARTICLE 2 : Modification de l'article 2 « LISTE DES DOMAINES MUTUALISES »

Par le présent avenant, outre les domaines d'ores et déjà mutualisés par Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc lors des cycles précédents, les parties décident de mutualiser le domaine suivant :

- Domaine public communal – Espaces verts
- Domaine public communal – Propreté
- Domaine public communal – Voirie

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

ARTICLE 3 : Modification de l'ARTICLE 3 « EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE »

Par le présent avenant, outre les agents déjà mutualisés dans le cadre du cycle 2, il est décidé, après recueil des avis des instances consultatives, la mutualisation des effectifs de la commune de Carbon-Blanc tels que détaillés ci-dessous :

Domaine Cycle 9	Mutualisation		Transfert	
	ETP mutualisés	ETP compensés	ETP transférés	ETP compensés
Domaine public communal - Espaces verts, propreté, voirie	4	0,65	4	0,65
Total	4,65		4,65	
Total général			9,3	

ARTICLE 4 : Modification de l'ARTICLE 4 « CONDITION D'EMPLOI DES AGENTS DES SERVICES COMMUNS »

En application de l'article L5211-4-2 du CGCT, une nouvelle fiche d'impact présente les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les avantages acquis pour les agents mutualisés dans le cadre du cycle 9.

Cette fiche est présentée en Annexe 1 du présent avenant.

ARTICLE 5 : Modification de l'ARTICLE 5 « CONTRATS ET CONVENTION EXISTANTS »

Bordeaux Métropole se substitue aux droits et obligations de la commune de Carbon-Blanc dans le cadre des activités mutualisées au cycle 9. Les contrats dont une liste indicative figure en annexe 2 du présent avenant lui seront cédés par avenant.

Cette liste indicative des marchés cédés dans le cadre du cycle 9 vient compléter et s'additionner à la liste des marchés des cycles précédents.

ARTICLE 6 : Modification de l'ARTICLE 6 « BIENS MATERIELS »

6.1 Locaux :

Les bâtiments seront mis à disposition de Bordeaux Métropole au 1^{er} janvier 2025 pour l'activité des domaines mutualisés dans le cadre du cycle 9 par la commune de Carbon-Blanc. Comme prévu par la délibération n°2015/772 du 18 décembre 2015, les mises à disposition s'effectuent sans transfert à la Métropole des charges du propriétaire qui sont conservées par la commune. Un forfait d'entretien tel que défini dans la délibération du n°2015/0533 est alors appliqué.

Une convention proposée par Bordeaux Métropole encadrera les modalités d'utilisation des bâtiments ainsi que des infrastructures numériques utilisés par les agents transférés et mutualisés.

La liste des bâtiments figure en annexe 3 de la présente convention.

6.2 Autres Biens :

La commune de Carbon-Blanc transfère la propriété des matériels et véhicules utilisés par les services transférés et mutualisés dans le cadre du cycle 9.

La liste des biens matériels transférés lors du cycle 9 figure en annexe 3 de la présente convention.

ARTICLE 7 : Modification de l'ARTICLE 8 « MODALITES DE FINANCEMENT »

L'article 8 de la convention initiale est modifié comme suit :

Le nouveau montant prévisionnel de la compensation financière de la commune est évalué dans l'annexe 5 bis au présent avenant et est actualisé :

- au titre de la mise en place des services communs du cycle 9,

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2025 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,

ARTICLE 9 : AUTRES ARTICLES

Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 10 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le

en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Carbon-Blanc,

La Présidente,

Le Maire,

Christine Bost

Patrick Labesse

ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE CARBON-BLANC

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

- Périmètre : Domaines tels qu'ils apparaissent dans le schéma de mutualisation
- 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
- Organisation hiérarchique (rattachement cible, service d'affectation, méthode d'évaluation)

3. Rémunération et droits acquis :

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

1. Effectifs

1.1 Agents rejoignant les services communs au titre de la mutualisation du domaine public communal et du transfert de la compétence sur le domaine public métropolitain (8 agents + 1,3 ETP valorisé sans transfert d'agent)

Direction d'origine	Direction d'affectation	Catégorie : A B ou C	Fonctionnaire Titulaire	Fonctionnaire Stagiaire	Non titulaire
Centre Technique municipal	Direction de la Gestion de l'espace public	C+	X		
CTM – Pôle environnement	Direction de la Gestion de l'espace public	C	X		
CTM – Pôle environnement	Direction de la Gestion de l'espace public	C	X		
CTM – Pôle environnement	Direction de la Gestion de l'espace public	C	X		
CTM – Pôle environnement	Direction de la Gestion de l'espace public	C	X		
CTM – Pôle environnement	Direction de la Gestion de l'espace public	C	X		
CTM – Pôle environnement	Direction de la Gestion de l'espace public	C	X		
CTM – Pôle environnement	Direction de la Gestion de l'espace public	C		X	
TOTAL				8	

A cela s'ajoutent 1,3 ETP valorisé par la commune sans transfert d'agent et affecté au PTRD.

Ces 9,3 ETP se répartissent pour moitié pour les activités relatives au domaine public communal et pour moitié pour les activités relatives au domaine public métropolitain.

1.2 Les agents en détachement

Sans objet.

1.3 Les agents en mobilité

Sans objet.

2. Effets sur l'organisation

2-1 Lieu de travail et résidence administrative

La résidence administrative des agents des services communs est fixée au Pôle Territorial Rive Droite.

Pour la réalisation des missions, les agents des services communs de la commune de Carbon-Blanc pourront si besoin être amenés à intervenir sur l'ensemble des sites de Bordeaux Métropole selon leur direction d'affectation.

2-2 Temps de travail

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

	METROPOLE	COMMUNE
Temps de travail annuel	1 607 h	1607 heures
Durée journalière moyenne	7h15 (incluant la journée de solidarité)	7h24 (37 heures / 5 jours dans le cadre d'un régime de RTT)
Volume des congés	31,5j hors jours de fractionnement	25 hors jours de fractionnement
Dispositif d'horaires variables avec acquisition de jours de RTT (1)	Dans la limite de 19j/an	Dans la limite de 12 jours/an
Modèle horaire journalier général	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	2 périodes avec plages de présence obligatoires : <ul style="list-style-type: none"> - Du 1er juin à la fin de la première semaine de septembre : 6h30/14h du L au J, 6h30/13h30 le V - De la seconde semaine de septembre au 31 mai : 7h30/15h du L au J, 7h30/14h30 le V Génération de 12 jours de RTT
Forfait cadre	Dans la limite de 19j/an pour les directeurs généraux, directeurs, directeurs adjoints, directeurs de mission et chefs de service	Pas de forfait cadre
Aménagement particulier de temps de travail pour les agents en horaires variables	Temps de travail aménagé 4,5j/5j (sauf agents éligibles au forfait cadre) <u>OU</u> 9j/10j ;	Pas d'aménagement particulier
Modalités d'exercice du temps partiel	Par réduction de la durée de la journée, ou sur une durée hebdomadaire ou par quinzaine	Par réduction de la durée de la journée sur une durée hebdomadaire
Monétisation du Compte Épargne Temps	Non	Non

3. Rémunération et droits acquis

3.1 Rémunération (Régimes indemnitaires liés aux fonctions, sujétions ou aux résultats)

Pour chaque filière et cadre d'emplois concernés par le RIFSEEP, les postes inscrits au tableau des effectifs sont répartis au sein de différents groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonction ainsi déterminé, et pour chaque cadre d'emplois, un montant IFSE de référence mensuelle brut est versé tel que présenté ci-dessous.

A cette part IFSE, pourront être ajoutées des éléments de rémunération complémentaires liés au poste occupé et aux missions exercées (sujétions et expertises).

Filière technique :

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)																		
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>																		
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE	COMMUNE														
C	1	Responsable de centre	580 €	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Groupe de fonctions</th> <th>IFSE mensuelle brute plancher</th> <th>IFSE mensuelle brute plafond</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Responsable de service Encadrant de proximité</td> <td>200 €</td> <td>945 €</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Collaborateur sans encadrement</td> <td>112.5 €</td> <td>900 €</td> </tr> </tbody> </table>			Groupe de fonctions		IFSE mensuelle brute plancher	IFSE mensuelle brute plafond	1	Responsable de service Encadrant de proximité	200 €	945 €	2	Collaborateur sans encadrement	112.5 €	900 €
	Groupe de fonctions		IFSE mensuelle brute plancher				IFSE mensuelle brute plafond											
	1	Responsable de service Encadrant de proximité	200 €	945 €														
	2	Collaborateur sans encadrement	112.5 €	900 €														
	2	Responsable d'unité	520 €															
	3	Responsable d'équipe	465 €															
4	Collaborateur	410 €																

CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)																		
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>																		
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE	COMMUNE														
C	1	Responsable de centre	695 €	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Groupe de fonctions</th> <th>IFSE mensuelle brute plancher</th> <th>IFSE mensuelle brute plafond</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Responsable de service Encadrant de proximité</td> <td>200 €</td> <td>945 €</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Collaborateur sans encadrement</td> <td>112.5 €</td> <td>900 €</td> </tr> </tbody> </table>			Groupe de fonctions		IFSE mensuelle brute plancher	IFSE mensuelle brute plafond	1	Responsable de service Encadrant de proximité	200 €	945 €	2	Collaborateur sans encadrement	112.5 €	900 €
	Groupe de fonctions		IFSE mensuelle brute plancher				IFSE mensuelle brute plafond											
	1	Responsable de service Encadrant de proximité	200 €	945 €														
	2	Collaborateur sans encadrement	112.5 €	900 €														
	2	Responsable d'unité	635 €															
	3	Responsable d'équipe	580 €															
4	Collaborateur	525 €																

Sujétions et expertises :

Catégorie de personnel	METROPOLE	COMMUNE
A	Attribution selon les fonctions exercées au regard de la délibération 2023-314 du 30 juin 2023 (uniquement pour les grades éligibles au RIFSEEP à ce jour)	Evaluation selon les fonctions exercées et valorisation dans l'IFSE selon un système de hiérarchisation par comparaison (montant plancher garanti et variation à la hausse selon les sujétions et expertises selon ledit système)
B		
C		

Extrait de la délibération sur le RIFSEEP de la Ville :

Textes de référence : Arrêté du 20 mai 2014 pour le corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat (services déconcentrés)

Arrêté du 28 avril 2015 pour le corps des adjoints techniques des ministères des administrations de l'Etat (services déconcentrés)

Arrêté du 28 avril 2015 pour le corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat (services déconcentrés)

Arrêté du 30 décembre 2016 pour le corps de référence des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture

Adjoints administratifs, adjoints d'animation, ATSEM, agents sociaux, opérateurs des APS, Adjoints techniques, agents de maîtrise et adjoints du patrimoine		MONTANTS ANNUELS BRUTS				
GROUPES DE FONCTIONS	Définitions des postes et niveaux hiérarchiques correspondants	PLANCHERS ANNUELS D'IFSE	PLAFONDS ANNUELS INDICATIFS REGLEMENTAIRES D'IFSE		MONTANTS DE REFERENCE DE CIA	PLAFONDS ANNUELS INDICATIFS REGLEMENTAIRES DE CIA
			Non logés	Logés		
Groupe 1	Responsable de service, encadrant de proximité	2 400	11 340	6 750	200	1 260
Groupe 2	Collaborateurs sans encadrement	1 350	10 800	Sans objet	150	1 200

Nouvelle Bonification Indiciaire :

Catégorie de personnel	METROPOLE	COMMUNE
A	Attribution selon les fonctions exercées au regard des sujétions définies par le décret	Attribution selon les fonctions exercées au regard des sujétions définies par le décret
B		
C		

3-2 Déroulement de carrière (règles d'avancement ; ratios ; CAP)

Les agents transférés relèveront du dispositif de déroulement de carrière de Bordeaux Métropole.

	METROPOLE	COMMUNE
Dates d'avancement	<p>Pour les échelons : à la date à laquelle les conditions sont réunies pour un avancement au cadencement unique</p> <p>Pour les avancements de grades : le 1^{er} jour du mois suivant la date de la CAP ou après si les conditions statutaires ne sont pas remplies à la date d'avancement définie</p> <p>Pour la promotion interne : suite à mobilité, à la prise de poste correspondant au nouveau cadre d'emplois</p>	<p>Pour les échelons : à la date à laquelle les conditions sont réunies pour un avancement un cadencement unique</p> <p>Pour les avancements de grades : au plus tôt au 1^{er} juillet et le cas échéant à la date d'éligibilité de l'agent jusqu'à la limite du 31 décembre de l'année n sur décision de l'autorité territoriale eu égard aux lignes directrices de gestion et de l'éligibilité réglementaire des agents pour l'accès au grade d'avancement</p> <p>Pour la promotion interne : au plus tard au 1^{er} septembre de l'année n après inscription de l'agent sur la liste d'aptitude par le Président du Centre de Gestion de la Gironde au 1^{er} juillet 2024, sur transmission d'un dossier par l'autorité territoriale eu égard aux lignes directrices de gestion (notamment concordance entre le poste occupé et le grade de promotion) et sous réserve de l'éligibilité réglementaire de l'agent au grade de promotion</p>
Ratios d'avancement de grades	Fixés par délibération, de façon spécifique pour chaque grade et selon qu'il s'agit d'un avancement au choix ou suite à réussite à l'examen professionnel	Fixés par délibération à 100% pour chaque grade
Promotion interne	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.	Le nombre de droits à PI au titre d'une année donnée est déterminé par le Président du Centre de Gestion de la Gironde auquel la collectivité est affiliée, suite à un recensement des besoins effectués par l'établissement.

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, **quelle que soit l'option** choisie 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 la MNT dans les mêmes conditions que les 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 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	COMMUNE
Primes exceptionnelles	Prime semestrielle de 425,34 € soit 70,89€/mois , versée en mai et novembre et proratisée pour les agents à temps partiel Prime de transport de 19,44€/mois (à l'exclusion des agents déjà bénéficiaires par ailleurs d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service, d'un véhicule de fonction)	Prime annuelle de 1029 € soit 85.75 €/mois , versée en mai et en novembre, et proratisée selon la durée de présence sur chaque période, ainsi que pour les agents à temps partiel
Garantie maintien de salaire en cas de maladie	Oui : la métropole verse une compensation financière de la perte de traitement indiciaire et régime indemnitaire liée à la réglementation sur le congé maladie. Le régime indemnitaire est abattu de 50% à compter de 90 jours d'arrêt maladie consécutifs. Il n'est donc alors plus compensé.	Non : En congé de maladie ordinaire le régime indemnitaire suit le sort du traitement, ainsi l'agent en demi-traitement perçoit un demi régime indemnitaire. En cas de congé de longue maladie ou de longue durée, le régime indemnitaire est suspendu dès le début du congé et ce même si l'agent est à plein traitement. Participation à tout contrat de prévoyance labellisé de 7 € sous réserve de justificatif
Prime de départ en retraite	Oui : équivalent 2 mois de pensions , versée au mois du départ	Non
Autres avantages divers	Indemnité compensatrice de repas 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	Forfait mobilités durables dans le respect des montants fixés par décret sous réserve d'éligibilité Participation de 50% à un forfait d'abonnement à TBM sous réserve d'éligibilité

Annexe 2 : liste indicative des marchés mutualisés

**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de Carbon-Blanc**

Commune	Objet du marché	Titulaire
CARBON-BLANC	Entretiens d'espaces publics et propreté des dépendances de voiries	BERNARD PAYSAGE
CARBON-BLANC	Entretien des espaces verts	ADAPEI 33

ANNEXE 3 : BATIMENTS ET MATERIELS

CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE CARBON-BLANC

1. Locaux

Selon un des principes de la mutualisation acté dès 2015, les communes doivent assurer ou financer l'hébergement des ex-agents communaux affectés dans des services opérationnels devenus métropolitains dans le cadre de la création du service commun.

Bordeaux Métropole sera amenée à utiliser :

- le site du Centre technique municipal de Carbon-Blanc
- le local de stockage du tracteur pour le terrain synthétique

Une convention sera proposée par Bordeaux Métropole pour encadrer les modalités d'utilisation de ce bâtiment.

2. Matériel :

Le matériel proposé à la mutualisation est composé de :

Matériel roulant

- 3 bennes et 2 équipements benne
- 1 chariot porteur benne
- 1 fourgon
- 1 fourgon en location
- 1 balayeuse
- 3 tondeuses autoportées
- 2 tracteurs dont 1 pour le terrain synthétique
- 3 remorques dont 1 benne et une Plateau
- 1 broyeur sur remorque

Matériel non roulant dont la valeur d'acquisition est supérieure à 500 € :

- 2 tondeuses tractées
- 3 tailles haies
- 4 élagueuses
- 1 tronçonneuse
- 6 souffleurs
- 6 débroussailleuses

Un ensemble de « **petit matériel** » dont le coût est inférieur à 500€ complète la liste.

ANNEXE 4 : Numérique et SI

**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE CARBON-BLANC**

Sans objet

MUTUALISATION DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

Nombre d'ETP mutualisés

4,65

Exercice 2025

Base CA 2023

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants de base (mutualisation et régularisation)	Montant pondéré (mutualisation)
Coût réels des ETP 181 358	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)		356 832	178 416
		EPI / habillement		5 102	2 551
		Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives		391	391
Charges directes réelles de fonctionnement 78 340	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...			
		Domaine public Voirie : EV / Propreté / mobilier urbain		78 340	78 340
Coûts de renouvellement des immobilisations 19 486	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...			
		Matériel roulant DPV		37 903	18 183
		Matériels non roulant DPV		1 624	1 080
		Frais financiers		223	223
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 1 530	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 m ² par agent)	nombre ETP mutu	340	
		Domaine public :Propreté / EV / Voirie	4,5		1 530
Forfait charges de structure 26 123	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 DU CYCLE 6	10,00%		26 123

Impact AC Mutualisation

306 837

ACI

19 263

ACF

287 573

TRANSFERT DOMAINE PUBLIC METROPOLITAIN

Nombre d'ETP transférés

4,65

Base CA
2023

Coût réels des ETP 181 358		
	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)	178 416
	EPI / habillement	2 551
	Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives	391
Charges directes réelles de fonctionnement 78 340	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...	
	Domaine public Voirie : EV / Propreté / mobilier urbain	78 340
Coûts de renouvellement des immobilisations 20 264	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...	
	Matériel roulant	19 720
	Matériels non roulant	543

Coût de l'exercice de la compétence		
Coût constaté 2023	Fonctionnement	259 698
279 961	Investissement	20 264
Coût 2014 déclaré (AC 2016)	Fonctionnement	363 151
414 151	Investissement	51 000
Coût 2014 (AC 2016) rectifié et actualisé 2018 (MAPTAM)	Fonctionnement	185 309
210 809	Investissement	25 500

Impact AC Transfert*

69 153

ACI

-5 236

ACF

74 389

*Différence entre coût constaté 2023 et coût 2014 (AC 2016) rectifié et actualisé 2018 (MAPTAM)

**Impact AC TOTAL CYCLE 9 et
REGULARISATION DOMAINE
PUBLIC METROPOLITAIN**

375 989

ACI

14 027

ACF

361 963



Avenant n°3

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune de Carbon-Blanc

Cycle de mutualisation n°9

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° XXXX en date du XXXX 2024,

D'une part,

Et

La commune de Carbon-Blanc représentée par son Maire, Monsieur Patrick Labesse, dûment habilité par délibération n°XXX du XXX,

d'autre part,

VU le schéma de mutualisation adopté le 29 mai 2015 et actualisé par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

VU le contrat d'engagement signé le 24 février 2017 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Alain Turby, Maire de Carbon-Blanc,

VU l'avenant n°1 au contrat d'engagement signé le 4 septembre 2018 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Alain Turby, Maire de Carbon-Blanc,

VU l'avenant n°2 au contrat d'engagement signé le 2 février 2024 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Patrick Labesse, Maire de Carbon-Blanc,

Considérant la volonté des parties d'élargir dans le cadre du cycle 9 de mutualisation le périmètre des missions mutualisées afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

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

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de compléter le contrat d'engagement passé entre la commune de Carbon-Blanc et Bordeaux Métropole des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le cadre du cycle 9.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 INTITULE « CHAMPS CONCERNES »

Outre les domaines mentionnés à l'article 3 du contrat d'engagement, les domaines concernés par ce nouveau cycle de mutualisation sont :

Domaines opérationnels	
	Domaine public- Espaces verts
	Domaine public- Propreté
	Domaine public- Voirie

ARTICLE 3 : MODIFICATION DES ANNEXES

Les autres articles et annexes au contrat d'engagement et ses avenants restent inchangés.

ARTICLE 4 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

La Présidente,

Christine Bost

Pour la commune de Carbon-Blanc,

Le Maire,

Patrick Labesse

ANNEXES

- Domaine public- Espaces verts
- Domaine public- Propreté
- Domaine public- Voirie

ANNEXE POUR LE DOMAINE « DOMAINE PUBLIC/VOIRIE » –

CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE CARBON-BLANC

DOMAINE : DOMAINE PUBLIC/VOIRIE

ACTIVITES FAISANT L'OBJET D'UNE REGULARISATION SUR LE DOMAINE PUBLIC METROPOLITAIN

A- MOBILIER URBAIN

B- NON-MUTUALISE : ECLAIRAGE PUBLIC, RESEAUX SECS, AUTOMATISMES ET SONORISATION

SOUS-DOMAINES MUTUALISABLES EN BLOC :

A- MOBILIER URBAIN

B- NON-MUTUALISE : ECLAIRAGE PUBLIC, RESEAUX SECS, AUTOMATISMES ET SONORISATION

C- NON-MUTUALISE : AMENAGEMENT ET GESTION DES ESPACES PUBLICS OU PRIVES COMMUNAUX

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine « Domaine Public /Voirie »

Les moyens consacrés par la commune au domaine « Domaine public/Voirie » sont détaillés dans la convention de création des services communs liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées ou régularisées dans le domaine « Domaine public/Voirie »

Le domaine concerné par cette fiche regroupe les activités accessoires sur les espaces publics métropolitains, hors espaces verts et propreté (mobilier urbains) et les espaces publics communaux et privés communaux ouverts au public.

Activités de compétence communale faisant l'objet d'une régularisation de compétences (sur le domaine public métropolitain)	Activités régularisées par la Commune (X)
A-MOBILIER URBAIN	
Surveillance et gestion des réclamations sur le domaine public	X
Petit et gros entretien/renouvellement/gestion de stock du mobilier urbain sur domaine public (dont déclaration de travaux (DT) et déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT))	X (pas de budget transféré-potelets : 100)
Etude, achat et pose sur le domaine public : * des objets utiles au déplacement des usagers ou la limitation de ceux-ci, et qualifiés de dépendance du domaine public métropolitain :	X

<p>potelets bornes en béton <i>barrières fixes, manuelles et automatiques : conservé en commune</i> <i>bornes escamotables : non-concerné</i> <i>arceaux-vélos: non-concerné</i> <i>range-vélos: non-concerné</i> <i>abris-vélos: non-concerné</i></p> <p>* mobilier de repos (bancs publics, banquettes, sièges, tables) * plaques de rue ; * objets contribuant à la propreté de la ville (poubelles, corbeilles) <i>Distributeurs poches déjections canines : non-concerné</i> <i>Cendriers : non-concerné</i></p> <p>* mobilier décoratif ou ornemental : statues (1 monument aux morts + 2 plaques commémoratives+ 1 croix à l'angle de la rue V.Hugo) <i>Bornes à eau : non-concerné</i> <i>Portiques : non-concerné</i></p> <p><i>*Etude, achat, pose et maintenance sur le domaine public métropolitain des sanitaires publics : non-concerné (uniquement propreté)</i> <i>* de matériels d'information et de communication (mâts et colonnes porte affiche, affichage d'informations municipales ou culturelles, tables d'orientation, pose de kakémonos : conservé par la commune</i></p>	<p>(uniquement les éléments surlignés en gras dans le texte)</p>
--	--

Activités communales <u>mutualisables</u> sur le domaine public communal	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune avant la mutualisation (X) Modalités de valorisation (P1 ou P2)
A- MOBILIER URBAIN		
Surveillance et gestion des réclamations sur le domaine public	X	X
Petit et gros entretien/renouvellement/gestion de stock du mobilier urbain sur domaine public (dont déclaration de travaux (DT) et déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT))	X <i>(pas de budget transféré- potelets : 100)</i>	X
<p>Etude, achat et pose sur le domaine public :</p> <p>* des objets utiles au déplacement des usagers ou la limitation de ceux-ci, et qualifiés de dépendance du domaine public métropolitain :</p> <p>* mobilier de repos (bancs publics, banquettes, sièges tables) * bornes foraines : conservé en commune * plaques de rue ;</p> <p>* objets contribuant à la propreté de la ville (poubelles, corbeilles) <i>Sanitaires publics : conservé en commune,</i> <i>Distributeurs poches déjections canines, cendriers : non-concerné</i></p> <p>* mobilier décoratif ou ornemental (statues, portiques...): 2 mobiliers : pergola métallique Candau + liaison entre résidence et parc Favols</p>	X	<p>X</p> <p>(uniquement les éléments surlignés en gras dans le texte)</p>

<i>* de matériels d'information et de communication (mâts et colonnes porte affiche, affichage d'informations municipales ou culturelles, tables d'orientation, pose de kakémonos) : conservé par la commune</i>		
B- ECLAIRAGE PUBLIC, RESEAUX SECS, AUTOMATISMES ET SONORISATION	Conservé en commune	
Enfouissement de réseaux secs (autres que réseaux électriques, ex : fibre)	Conservé en commune	
Fourniture et pose de l'éclairage public et des mobiliers connectés et des automatismes), déclaration de travaux (DT) et déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT), réceptionnés		
Entretien/maintenance, gestion des stocks, suivi et contrôle de l'éclairage public (d'équipements d'éclairage public des mobiliers connectés et des automatismes) déclaration de travaux (DT) et déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT), réceptionnés		
Surveillance et gestion des réclamations liées à l'éclairage public, aux réseaux secs et automatismes		
Stratégie éclairage public (programmation, veille technique, économies d'énergie...) et automatismes		
Gestion du Système d'information géographique éclairage public		
Illuminations de Noël		Conservé en commune
Illuminations événementielles	Conservé en commune	
C- AMENAGEMENT DES ESPACES PUBLICS OU PRIVÉS COMMUNAUX		
Etudes et travaux neufs sur les espaces publics et privés communaux	Conservé en commune	
Programmation, conception, aménagement, et réaménagement des espaces publics communaux : places, dalles, fossés, voies publiques communales (hors espaces verts), y compris déclaration de travaux (DT) et déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) (sauf validation programmation)	Conservé en commune	
Programmation, conception, aménagement, et réaménagement des espaces privés communaux (hors espaces verts) y compris déclaration de travaux (DT) et déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) (sauf validation programmation)		
Entretien des espaces publics ou privés communaux	Conservé en commune	
Entretien/gestion des espaces publics communaux (hors propreté et espaces verts) : voiries communales	Conservé en commune	
Entretien/gestion des espaces privés communaux (hors propreté et espaces verts) : voirie communales		

Activités spécifiques pouvant être conservées par la commune <i>(domaine public communal)</i>	Activités mutualisées par la commune	Activité non-exercée par la commune avant la mutualisation (X) Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Gestion administrative liée au pouvoir de police du maire (prise et suivi des arrêtés permanents et temporaires par le maire pour application réglementaire)	Conservé en commune	
Préparation et diffusion des arrêtés de voirie (circulation, stationnement) y compris arrêtés de gestion des parcs et jardins	Conservé en commune	
Coordination des travaux sur le domaine public (en lien avec la prise d'arrêtés du Maire)	Conservé en commune	
Gestion des Autorisations d'Occupation du Domaine Public	Conservé en commune	
Facturation des travaux réalisés aux frais des tiers et récupération des redevances Autorisation d'occupation temporaire (AOT) sur le domaine public communal	Conservé en commune	

Les activités spécifiques liées à la relation à l'utilisateur seront traitées dans le cadre du projet Relation à l'Usager.

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine « Domaine public/Voirie » du service commun s'engagent à mettre en œuvre une organisation en conformité avec les obligations et les délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune :

- Sans-objet

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine « **Domaine public/Voirie** ».

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine « Domaine Public/Voirie »	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur de la gestion de l'espace public du Pôle Territorial en lien avec le Directeur du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial <u>Gestion :</u> Directeur de la gestion de l'espace public du Pôle Territorial
Responsable thématique pour la commune	Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal

Types de saisines pour le domaine « Domaine Public/Voirie »	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef de centre (Direction de la Gestion de l'Espace Public ou Direction de l'Aménagement) Pôle territorial Commune : Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal
Saisine en urgence	Service commun : Chef de centre sous couvert du chef de service, Direction de la Gestion de l'Espace Public, Pôle Territorial Commune : Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur de la Gestion de l'Espace Public, Pôle Territorial ou Directeur du Développement et de l'Aménagement, Pôle Territorial, sous-couvert de l'Adjoint au Directeur Général en charge du Pôle Territorial Commune : Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal et directeur général des services

- **Interfaces commune/service commun :**

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine « Domaine Public/Voirie »:

- Préserver une relation à l'utilisateur de qualité et réactive aux sollicitations de part et d'autre.
- Veiller à la sécurité des sites et conserver une grande rapidité d'intervention en cas d'urgence.

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine « Domaine Public/Voirie » sont :

- Mise en sécurité réactive en cas de dégradation du mobilier urbain
- Convenir ensemble de délais de réalisation et tenir informée la commune de l'avancée du traitement de la demande

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement

Annexe contrat d'engagement : Domaine public - voirie

Engagements de service du domaine « Domaine Public/Voirie »	Indicateurs de mesure (Définition/Mode de calcul)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (pré-requis)
Engagement 1 : Surveillance Assurer une surveillance suffisante pour garantir la sécurité, la fonctionnalité et la qualité du domaine public et de ses équipements.	Indicateur 1 : Fréquence de passage	Mensuelle	Planification par secteur ou carnet de signalement		Commune : accès à GDU
Engagement 2 : Traitement des réclamations Garantir une prise en compte systématique des réclamations par une réponse réactive et appropriée, et assurer le suivi et le retour d'information.	Indicateur 2 : Délais de réponse aux réclamations	Mensuelle	Tableau de bord Logiciel RU		Commune : accès à GDU
Engagement 3 : Petit entretien Assurer un petit entretien préventif ou curatif ainsi qu'une réponse réactive et adaptée aux signalements	Indicateur 3 : Délais d'intervention suite aux signalements	Mensuelle	Tableau de bord Planning pour les interventions préventives		Commune : accès à GDU

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commune et services communs

Qui peut solliciter les services communs métropolitains ?

Usagers (particuliers, associations, commerçants, entreprises...) : les usagers peuvent solliciter :

- La commune = porte d'entrée privilégiée des demandes des usagers
- La métropole/services communs

Ces demandes seront à tracer via un outil de Gestion de La Relation Usager à terme (projet GRU).

Services municipaux : point d'entrée et d'interface avec les services communs Métropole

- « Cadres interfaces »/référents thématiques de la commune
- Directeur des Services Techniques de la commune
- Directeur Général des Services de la commune.

Les élus, si la commune a mutualisé l'ensemble des activités du domaine, y compris l'encadrement supérieur.

Institutionnels (ex : Préfecture, SDIS...) : peuvent solliciter, selon la nature de la demande :

- La commune
- La métropole/services communs.

Services métropolitains : peuvent se solliciter entre eux (ex : espaces verts/propreté...).

Un outil de gestion de l'ensemble des demandes (au-delà des demandes des usagers) sera nécessaire.

Pour les questions relatives aux reportings réguliers :

Les élus et Directeur général des services (ayant une délégation sur une compétence particulière, ex : propreté, voirie...) : peuvent saisir les services communs métropolitains, pour des reportings réguliers/orientations sur leur domaine, en lien avec le point d'entrée des services municipaux, et selon le degré de mutualisation de la commune.

1. Surveillance et petit entretien du domaine public communal, gestion des réclamations					
		Quoi	A qui	Comment	Quand
Saisine ordinaire	« Point d'entrée » des demandes de la Commune	Demande d'intervention suite à signalement liée à l'entretien du domaine public	Chef de centre	Outil de gestion de demandes (à terme) + téléphone, mail, courrier, direct / Tableau de bord. <i>(le service commun métropole caractérise la demande)</i>	Au fil de l'eau
	Point de « sortie » / restitution à la Commune	Information sur la date/délai et les modalités d'intervention	Chef de centre ou son représentant	Outil de gestion de demandes (à terme) + téléphone, mail, courrier, direct	Au fil de l'eau (si réponse à l'utilisateur par la commune)
Saisine en urgence	« Point d'entrée » des demandes de la Commune	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demande d'intervention d'urgence (mise en sécurité..) 2. Demande d'intervention d'urgence (politique) : avec un préalable de validation des élus de quartier et des élus thématiques 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chef de centre 2. Chef de centre sous-couvert du chef de service territorial, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial 	Outil de gestion de demandes (à terme) + téléphone, mail/ Tableau de bord. <i>(le service commun métropole caractérise la demande)</i>	Au fil de l'eau (si réponse à l'utilisateur par la commune)
	Principales étapes d'interactions Commune/Service commun Métropole	Arbitrage des priorités et conséquences sur la programmation	Cadre interface de la commune/Chef de service territorial, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial	Téléphone + confirmation par mail + suivi Tableau de bord	Au fil de l'eau
	Point de « sortie » / restitution à la Commune	Information sur la date/délai d'intervention et les modalités d'intervention	Chef de centre ou son représentant (information de l' élu communal par le cadre interface de la commune)	Outil de gestion de demandes (à terme) + téléphone, mail, courrier, direct	Au fil de l'eau (si réponse à l'utilisateur par la commune)

ANNEXE POUR LE DOMAINE « DOMAINE PUBLIC/PROPRETE » – CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE de CARBON-BLANC

DOMAINE : DOMAINE PUBLIC/PROPRETE
ACTIVITES FAISANT L'OBJET D'UNE REGULARISATION
ACTIVITES MUTUALISABLES EN BLOC :
A- NETTOYAGE DES ELEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL
B- COLLECTE ET RAMASSAGE DES DECHETS VERTS ET ENCOMBRANTS
ACTIVITES MUTUALISABLES DE MANIERE AUTONOME :
• ENLEVEMENT DES TAGS ET AFFICHAGE SAUVAGE

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Propreté

Les moyens consacrés par la commune au domaine Propreté sont détaillés dans la convention de création des services communs liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités régularisées et/ou mutualisées dans le sous-domaine Propreté

Activités faisant l'objet d'une régularisation de compétences (domaine public métropolitain)	Activités régularisées par la commune (X)
Nettoyage courant de la voirie, des places classées Métropole et marchés de plein air sur voirie le cas échéant (balayage manuel et mécanique, lavage, désherbage), de ses accessoires et mobiliers urbains associés présents sur la commune : de façade à façade (trottoirs, caniveaux, fossés).	X
Balayage et ramassage des feuilles sur le domaine public métropolitain	X
Nettoyage et collecte des corbeilles sur le domaine public métropolitain	X
Enlèvement des dépôts sauvages sur le domaine public métropolitain : ramassage	X
Nettoyage des sanitaires sur le domaine public métropolitain	Sans-objet
Réalimentation des distributeurs de poches à déjections canines sur domaine public métropolitain	Sans-objet
Facturation de l'enlèvement d'office sur le domaine public métropolitain	Sans-objet

Activités communales mutualisables	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune avant la mutualisation (X) Modalités de valorisation (P1 ou P2)
A-Nettoyage des éléments sur le domaine public communal		
Nettoyage des panneaux d'affichage (y compris sur le domaine public routier de Bordeaux Métropole), mobilier urbain (potelets, cendriers...) uniquement sur le domaine public communal	X <i>11 panneaux d'affichage libre</i> <i>Fontaines ornementales : sans-objet</i>	P1
Nettoyage du sanitaire sur le domaine public communal	X <i>Nettoyage deux fois par semaine du WC</i> <i>Favols</i>	P1
Balayage et ramassage des feuilles et débris sur le domaine public et privé communal	X	P1
Nettoyage et collecte des corbeilles sur les espaces communaux (dont espaces naturels, aires de jeux...)	X	P1
Réalimentation des distributeurs de poches à déjections canines sur domaine-communal	Sans objet	
Pose et dépose de bennes et matériels de tri pour manifestations	Sans objet	
Facturation de l'enlèvement d'office sur le domaine communal	Sans objet	
Nettoyage après manifestations sur le domaine communal et métropolitain	Sans-objet, <i>pas d'entretien spécifique (lien avec équipe logistique de la ville)</i>	
B-Collecte et ramassage des déchets verts et encombrants		
Ramassage des déchets verts et encombrants y compris en porte-à-porte, sous condition et selon les critères de la commune, avec ou sans rendez-vous et valorisation	Sans-objet	

Activités mutualisables de manière autonome	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune avant la mutualisation (X) Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Enlèvement de tags et affichages sauvages sur domaine communal et métropolitain sur l'espace public et privé communal	X (sans objet pour les façades privées en limite de domaine)	P1

	public)	
Collecte des bâtiments municipaux	Sans-objet	

NB :

- La pose et la maintenance du mobilier urbain est traitée dans la fiche annexe « Domaine Public Voirie »
- La surveillance du domaine public et le signalement d'incidents sont traités dans la fiche annexe « Domaine Public Voirie ».

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Propreté du service **commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune**

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le **domaine Propreté**.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Propreté	
Responsable thématique pour le service commun	Chef de service territorial, Direction de la gestion de l'espace public, du Pôle Territorial
Responsable thématique pour la commune	Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal

Régulation et arbitrages pour le domaine Propreté	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef de centre Propreté, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial Commune : Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal
Saisine en urgence	Service commun : Chef de centre Propreté, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial, sous couvert du Chef de service territorial, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial Commune : Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur de la Gestion de l'Espace Public, Pôle Territorial sous couvert de l'Adjoint au Directeur Général en charge du Pôle Territorial Commune : Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal ou DGS

- **Interfaces commune / service commun :**

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités :

Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine Propreté :

- Adapter la fréquence et la nature des interventions en fonction des quartiers et des usages
- Maintenir la propreté autour des équipements et bâtiments publics
- Maintenir la réactivité concernant l'enlèvement d'encombrants
- Nettoyage manuel de la place du marché à l'issue du marché dominical
- Désherbage des trottoirs : centre-ville uniquement, et inclus dans la tournée propreté (cf. tableau « niveau de services » transmis par la commune) / désherbage des caniveaux : balayeuse
- Ramassage des feuilles : cf. tableau « niveau de services » transmis par la commune avec ramassage indiqué rue par rue
- Balayeuse sur les grands axes : 1 fois par mois
- Points d'attention : centre-ville/ Favols/ Faisan

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie (Ex : nombre d'interventions traitées en année N-1 = photographie de l'existant) seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement

Annexe contrat d'engagement : Propreté

Engagements de service du sous-domaine Propreté	Indicateurs de mesure (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (pré-requis)
Engagement 1 : Adapter la fréquence et la nature des interventions en fonction des quartiers et des usages	Indicateur 1 : Fréquence de passage au moins équivalentes au niveau existant en année N- 1	Mensuelle	Tableaux de bord	Cf. tableau de la fréquence de passage dans le centre-ville et du niveau de service de 2023 transmis par la commune	Connaissance de la cartographie des quartiers et fréquence de passage par quartier Connaissance des plannings de manifestations de la commune, selon une mise à jour mensuelle ou selon préavis
Engagement 2 : Traiter de façon réactive les demandes ponctuelles des usagers ou d'interventions dans des délais prédéfinis	Indicateur 2 : Délai d'intervention aux demandes des usagers dans les délais convenus avec la commune	Suivi quotidien, bilan mensuel	Logiciel GDU quand déploiement+ téléphone	Pas de niveau de service mesuré	Engagement de transmission des demandes dans l'instant par la commune au service commun métropolitain Traçabilité par la commune de l'ensemble des demandes formulées aux services communs métropolitains

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commune et services communs

Qui peut solliciter les services communs métropolitains ?

Usagers (particuliers, associations, commerçants, entreprises...) : les usagers peuvent solliciter :

- La commune = porte d'entrée privilégiée des demandes des usagers
- La métropole/services communs

Ces demandes seront à tracer via un outil de Gestion de La Relation Usager à terme (projet GRU).

Services municipaux : point d'entrée et d'interface avec les services communs Métropole

- Commune : point d'entrée et d'interface
- « Cadres interfaces » /référents thématiques de la commune
- Directeur des Services Techniques de la commune
- Directeur Général des Services de la commune.

Les élus, si la commune a mutualisé l'ensemble des activités du domaine, y compris l'encadrement supérieur.

Institutionnels (ex : Préfecture, SDIS...) : peuvent solliciter, selon la nature de la demande:

- La commune
- La métropole/services communs.

Services métropolitains : peuvent se solliciter entre eux (ex : espaces verts/propreté).

Un outil de gestion de l'ensemble des demandes (au-delà des demandes des usagers) sera nécessaire.

Pour les questions relatives aux reportings réguliers :

Les élus (ayant une délégation sur une compétence particulière, ex : propreté, voirie...) : peuvent saisir les services communs métropolitains, pour des reportings réguliers/orientations sur leur domaine, en lien avec le point d'entrée des services municipaux, et selon le degré de mutualisation de la commune.

Saisine ordinaire				
	Quoi	A qui (service commun métropolitain)	Comment	Quand
« Point d'entrée » des demandes de la Commune	Demandes d'interventions liées à la propreté (nettoyage, dépôts sauvages OM ...)	Chef de centre Propreté, DGEP, Pôle Territorial	Outil de gestion des demandes (à terme), + téléphone, mail, courrier, direct / Tableau de bord	Enregistrement des demandes au fil de l'eau
Principales étapes d'interactions/interfaces Commune/Service commun Métropole (ex : consultation, validation)	Demandes d'interventions liées à la propreté (nettoyage, dépôts sauvages OM ...) : information sur la réponse donnée	Chef de centre Propreté, DGEP, Pôle Territorial	Outil de gestion des demandes (à terme), + téléphone, mail, courrier, direct	Dès que l'intervention est prévue (interventions « complexes »), réalisée (intervention simple et rapide)
Point de « sortie »/ restitution à la Commune	Demandes d'interventions liées à la propreté (nettoyage, dépôts sauvages OM ...)	Chef de service territorial	Tableau de bord de reporting	Lors des réunions de régulation mensuelles

Saisine en urgence				
	Quoi	Qui	Comment	Quand
« Point d'entrée » des demandes de la Commune	Demandes d'intervention d'urgence, maintien de l'ordre public	Chef de centre Propreté, DGEP, Pôle Territorial Sous couvert du Chef de service territorial, DGEP, Pôle Territorial	Téléphone + tracer dans l'outil de gestion des demandes (à terme) + mail / tableau de bord	A tout moment
Principales étapes d'interactions/interfaces Commune/Service commun Métropole (ex : consultation, validation)	Informations sur l'état d'avancement du traitement de la demande d'intervention d'urgence, maintien de l'ordre public	La personne qui assure la prise en charge de la demande	Téléphone + tracer dans l'outil de gestion des demandes (à terme) + mail	Dès que l'intervention est programmée puis réalisée
Point de « sortie »/ restitution à la Commune	Bilan du traitement des demandes d'intervention d'urgence, maintien de l'ordre public	Chef de service territorial	Tableau de bord de reporting (analyse des incidents, événements d'urgence et impact sur l'activité)	Lors des réunions de régulation mensuelles

ANNEXE POUR LE DOMAINE « DOMAINE PUBLIC/ESPACES VERTS » –

CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE de CARBON-BLANC

DOMAINE : DOMAINE PUBLIC/ESPACES VERTS

ACTIVITES FAISANT L'OBJET D'UNE REGULARISATION

AMENAGEMENT, GESTION ET ENTRETIEN DES ESPACES VERTS SUR LE DOMAINE PUBLIC METROPOLITAIN

SOUS-DOMAINES MUTUALISALES EN BLOC :

- A- AMENAGEMENT DES ESPACES VERTS SUR LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL
- B- ENTRETIEN DES ESPACES VERTS SUR DOMAINE PUBLIC COMMUNAL
- C- EXPERTISE ESPACES VERTS
- D- APPROVISIONNEMENT ET MATERIEL

ACTIVITES SPECIFIQUES POUVANT ETRE CONSERVEES PAR LA COMMUNE

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Espaces verts

Les moyens consacrés par la commune au **domaine Espaces Verts** sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées ou régularisées dans le domaine Espaces verts

Espaces verts : plantations, parcs, jardins publics, espaces naturel et forestiers, cimetières communaux, équipements sportifs de plein air, écoles

Activités faisant l'objet d'une <u>régularisation de compétences</u> (domaine public métropolitain)	Activités <u>régularisées</u> par la commune (X)
Aménagement, gestion et entretien des espaces verts sur le <u>domaine public métropolitain</u>	
Aménagement des espaces verts sur le Domaine Public Métropolitain : alignement, plantations, équipements (ex : arrosage), conception, aménagement, réhabilitation.	X
Gestion et entretien des espaces verts (tonte, taille, renouvellement de végétaux, élagage, abattage, désherbage, arrosage) sur Domaine Public Métropolitain	
Propreté des espaces verts	

Déclaration de travaux (DT) et Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) espaces verts sur le domaine public métropolitain	
--	--

Activités communales <u>mutualisables</u>	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
A- Aménagement des espaces verts sur domaine public communal		
Aménagement des parcs, jardins publics, rives et espaces naturels, espaces verts sur le domaine public communal : conception, aménagement, réhabilitation	Activité conservée en commune	
B – Entretien des espaces verts sur domaine public communal		
Gestion et entretien parcs, jardins publics, espaces naturels, espaces verts (tonte, taille, renouvellement de végétaux, élagage, abattage, désherbage, arrosage)	X	Fait par la commune (P1 et P2)
C- Expertise espaces verts (Les activités du point C- peuvent concerner le domaine public communal ou le domaine public Métropolitain)		
Politique et stratégie paysagère communale	Activité conservée en commune	
Ingénierie verte, génie écologique, expertise arboricole	X	Fait par la commune
Gestion des données patrimoniales espaces verts (construction et alimentation d'un Système d'Information Géographique)	X	Fait par la commune (Driade)
Pilotage de l'amélioration continue et des démarches qualité, des démarches de certification/labellisation	Activité conservée en commune mais non réalisée avant la mutualisation	
D- Approvisionnement des végétaux et matériel (Les activités du point D- peuvent concerner le domaine public communal ou le domaine public Métropolitain)		
Approvisionnement/gestion des stocks	X	Fait par la commune (P1)
Gestion des centres de cultures (serres, fleuristeries) – concomitant avec le domaine Logistique	Sans objet- activité non exercée par la ville	
Veille technique dans le cadre des procédures d'achat	X	Fait par la commune

Activités communales <u>mutualisables</u> <u>détachables</u>	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
E- Petit matériel		
Contrôle du matériel	X	Fait par la commune (P1)
Entretien courant du matériel utilisé, ateliers de proximité	X	Fait par la commune (P1)

Activités spécifiques pouvant être conservées par la commune (Les activités peuvent concerner le DP communal ou le DP Métropolitain)	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
Entretien des abords de stades	X	X
Gestion des espaces naturels et forestiers	X	Fait par la commune (P1)
Aménagement d'aires de jeux : conception, aménagement, réhabilitations – concomitant avec le domaine Bâtiments	Activité conservée en commune	
Aménagement des terrains sportifs de plein air	Activité conservée en commune	
Gestion et contrôle des aires de jeux et équipements sportifs sur site propre	Activité conservée en commune	
Ouverture et fermeture des parcs	Activité conservée en commune	
Surveillance des parcs et jardins	Sans objet-activité non exercée par la ville	
Gestion des fermes urbaines	Sans objet-activité non exercée par la ville	
Gestion des parcs animaliers	Sans objet-activité non exercée par la ville	
Décor évènementiel/mise en scène paysagère – concomitant avec le domaine Logistique	Sans objet-activité non exercée par la ville	
Vie des jardins		

Suivi de la réglementation et de la sécurité	X	Fait par la commune (P1)
Entretien des sols synthétiques (city stade, terrain de tennis et autres équipements sportifs de plein air...)	X <i>Terrain de foot synthétique</i>	Fait par la commune (P1)
Gestion des concessions	Sans objet	
Gestion des équipements des parcs et jardins		
Gestion des mobiliers (bancs...), de la signalétique jardin, des allées, pistes cyclables, clôtures, grilles d'arbres...	X <i>Bancs et corbeilles uniquement</i>	Fait par la commune (P1)
Gestion des systèmes hydrauliques (bassins, stations de pompage, forages, fontaineries d'ornement et à boire...) – concomitant avec le domaine Bâtiments	Sans objet-activité non réalisée par la ville	

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Espaces verts du service **commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune :**

- Plan de gestion raisonnée de la plaine du Faisan (GPV)
- Projet de la municipalité 2020-2026 (annexé à ce document, sans valeur contractuelle) : l'engagement de la ville dans cette ambition devra faire l'objet d'une discussion avec les services communs et être suivi de moyens financiers complémentaires de la commune dans le cadre de révisions de niveaux de services en fonction du niveau de gestion souhaitée par la ville. De plus, au moment de la mutualisation, la conception des nouveaux espaces publics n'est pas mutualisée.

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Espaces verts.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Espaces Verts	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur de la gestion de l'espace public (DGEP) du Pôle Territorial
Responsable thématique pour la commune	Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal

Types de saisines pour le domaine Espaces Verts

Saisine ordinaire	Service commun : Chef de centre concerné de la Direction de la gestion de l'espace public du Pôle Territorial ou le responsable concerné Commune : Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal
Saisine en urgence	Service commun : Chef de centre et chef de service territorial de la Direction de la gestion de l'espace public du Pôle Territorial ou le responsable concerné Commune : Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur de la Gestion de l'Espace Public, Pôle Territorial, sous-couvert de l'Adjoint au Directeur général en charge du Pôle Territorial. Commune : Directeur des services techniques de la commune puis cadre interface communal puis DGS

- **Interfaces commune / service commun :**

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les sites prioritaires du domaine Espaces Verts sont :

- 3 sites emblématiques du projet politique de la ville :
 - o Plaine Favols
 - o Plaine du Faisan
 - o Site de Lacoste (Parc Candau et futur Parc Lacoste)

- Au-delà de ces 3 sites, le projet de la ville prévoit un maillage connecté s'apparentant à trame verte et bleue avec :
 - o la piste cyclable du centre-bourg à la plaine du Faisan, axe vertical à fort potentiel de plantations
 - o le corridor écologique du domaine du Guâ traversant le cheminement des pins parasols vers la piste cyclable et les cheminements à créer vers le Guâ à partir du bassin de rétention sur un axe horizontal,
 - o le traitement paysager des avenues Vignau Anglade et de Bordeaux, réseau principal d'accès au centre-bourg de la commune,
 - o le Guâ doit être imaginé comme un élément naturel structurant d'un futur parcours dont les connexions sont à créer à partir de la plaine du Faisan, du secteur de Gleysottes et de la jonction avec la commune de Lormont.

Les engagements de service du domaine « espaces verts »

Annexe contrat d'engagement : Espaces verts

- Mettre en œuvre une gestion des espaces verts adaptée à la politique de la commune, dont la périodicité et le niveau d'entretien sont définis dans le tableau détaillant les niveaux de services transmis par la commune
- Assurer le fleurissement d'espaces communaux : monuments aux morts, massif devant cimetière et chrysanthèmes, placette à l'angle Austin Conte/ Victor Hugo, bulbes mécanisés (fait en 2021) le long des cheminements (Favols, parvis du collège et piste cyclable)
- Effectuer une gestion du patrimoine arboricole basée sur trois principes : la prise en compte de la sécurité des biens et des personnes ; les troubles excessifs pour le voisinage (sujet sensible qui concerne les riverains - chutes de feuilles, branches qui « débordent » sur les propriétés et les rues) ; la préservation des arbres existants et la biodiversité
- Associer de la ville via son DST et ses élus en amont de toute décision liée à la fragilité d'un arbre ou des chênaies (diagnostic phytosanitaire, abattage, taille conséquente, usage du bois mort) et à la mise en place d'un périmètre de sécurité (autour d'un arbre ou d'un groupement d'arbres) ;
- Réaliser l'entretien des écoles avant chaque rentrée scolaire ;
- Entretien des espaces en amont des manifestations ou évènements (programmation à transmettre au service commun).

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Annexe contrat d'engagement : Espaces verts

Engagements de service du sous-domaine Espaces Verts	Indicateurs (définition/mode de calcul)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (pré-requis)
<p>Engagement 1 : respect des modes de gestion environnementaux</p> <p>1.1 Garantir le niveau d'entretien sur les différents espaces et assurer un reporting régulier auprès de la commune</p> <p>1.2 Patrimoine arboré : prendre en compte l'importance du dialogue avec les élus et de l'information à la population</p>	<p>Indicateur 1.1 : nombre de réunions thématiques (une fois par mois au début de la mutualisation puis une fois tous les deux mois)</p> <p>Indicateurs 1.2 : suivi du nombre de réclamations</p>	<p>Réunions thématiques une fois par mois au début de la mutualisation puis une fois tous les deux mois</p>	<p>CR de réunion thématique</p> <p>Diagnostic annuel des arbres</p>	<p>Cf. niveau de service en 2023 et 2024 (tableau Excel de l'entretien par espace fourni par la commune)</p>	<p>Communication par la commune de sa politique sur les modes de gestion environnementaux et sur le patrimoine arboré</p>
<p>Engagement 2 : Réactivité</p> <p>Garantir un niveau de réactivité d'intervention adapté (mise en sécurité ou incidents techniques, aux demandes des usagers et en fonction des usages)</p>	<p>Indicateur 2 :</p> <p>Délais d'intervention (à qualifier par type d'intervention)</p>	<p>Mensuelle</p>	<p>Tableaux de bord Logiciel RU</p>		<p>Signalement des incidents aux services communs dans des délais courts</p>

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commune et services communs

Qui peut contacter le service commun Métropole ?

Usagers (particuliers, associations, commerçants, entreprises...) : les usagers peuvent solliciter :

- La commune = porte d'entrée privilégiée des demandes des usagers
- La métropole/services communs

Ces demandes seront à tracer via un outil de Gestion de La Relation Usager (GDU).

Services municipaux : point d'entrée et d'interface avec les services communs Métropole

- « Cadres interfaces » /référents thématiques de la commune
- Directeur des Services Techniques de la commune
- Directeur Général des Services de la commune.fili

Les élus

Institutionnels (ex : Préfecture, SDIS...) : peuvent solliciter, selon la nature de la demande :

- La commune
- La métropole/services communs.

Services métropolitains : peuvent se solliciter entre eux (ex : espaces verts/propreté).

Opérateurs de réseaux (ex : Lyonnaise des eaux, Gaz de Bordeaux...)

Un outil de gestion de l'ensemble des demandes (au-delà des demandes des usagers) sera nécessaire.

Pour les questions relatives aux reportings réguliers :

Les élus (ayant une délégation sur une compétence particulière, ex : propreté, voirie...) et les Directeurs généraux des services : peuvent saisir les services communs métropolitains, pour des reportings réguliers/orientations sur leur domaine, en lien avec le point d'entrée des services municipaux, et selon le degré de mutualisation de la commune.

Annexe contrat d'engagement : Espaces verts

		Gestion et entretien des espaces verts et approvisionnement			
		Quoi	A qui	Comment	Quand
Saisine ordinaire	« Point d'entrée » des demandes de la Commune	Demande d'intervention liée aux espaces verts ou à l'approvisionnement	Chef de centre espaces verts, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial	GDU	Au fil de l'eau
	Point de « sortie »/ restitution à la Commune	Délais d'intervention et confirmation de la réalisation	Chef de centre espaces verts, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial	GDU	Au fil de l'eau
Saisine en urgence	« Point d'entrée » des demandes de la Commune	Demande d'intervention d'urgence sur espaces verts liée à un signalement (vandalisme, accident)	Chef d'équipe sous couvert du chef de centre espaces verts, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial	Téléphone, mail + GDU	Au fil de l'eau
	Point de « sortie »/ restitution à la Commune	Délais d'intervention et confirmation de la réalisation	Chef d'équipe sous couvert du chef de centre espaces verts, Direction de la gestion de l'espace public, Pôle Territorial	Téléphone, mail + GDU	Au fil de l'eau

secteurs	Rues	Surface totale	Surface	Mode Actuel	Nbre de passage / an	ETP Mobilisé	Temps passé en jours	Temps annuel en jours	COUT Ext (Avenant 1)	Qté	essence	Nbre de passage / an	ETP Mobilisé	Temps passé en jours	Temps annuel en jours	Nbre de passage / an	ETP Mobilisé	Temps passé en jours	Temps annuel en jours	Nbre de passage / an	ETP Mobilisé	Temps passé en jours	Temps annuel en jours	Nbre de passage / an	ETP Mobilisé	Temps passé en jours	Temps annuel en jours	Nbre de passage / an	ETP Mobilisé	Temps passé en jours	Temps annuel en jours
secteur 10	Rue du Général de Gaulle		505	Externalisé					606,00						0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 10	Piste cyclable		13000	Regie	15,00	2,00	1,00	30,00							0,00				0,00	12	3	3	108,00				0,00				0,00
secteur 11	Rue Emile Combes	1112	1000	Pas d'entretien	Pas de Tonte										0,00				0,00				0,00								0,00
secteur 11	Rue du Brugnon		1132	Externalisé					594,00	15	carpinus	1	3	0,5	1,50				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 11	Rue Jack London	6610	221	Externalisé					396,00	2	?				0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 11	Place Vues du MANOIR		1300	Regie	2,00	2,00	1,00	4,00							0,00				0,00				0,00							0,00	
secteur 11	Avenue Victor Hugo	541	250	Regie	10,00	1,00	0,50	5,00							0,00				0,00				0,00							0,00	
secteur 11	Cimetière	12081	6000	Regie						43	carpinus morus				0,00				0,00	12	4	3	144,00				0,00				0,00
secteur 11	Abords Cimetière		400	Regie	Pas de Tonte										0,00				0,00	6	2	5	60,00				0,00				0,00
secteur 11	Rue Lamartine	429	215	Externalisé					459,00	32	acer platanoides	1	3	1	3,00				0,00	3	2	1	6,00				0,00				0,00
secteur 11	Rue Rhin Danube	1575	1575	Regie	10,00	2,00	1,00	20,00				1	3	1	3,00	3	3	0,5	4,50				0,00				0,00				0,00
secteur 12	Rue San Martin de Valdeglesias	364	625	Externalisé					684,00		lages				0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 12	CHATEAU BRIGNON	8306	7000	Regie	15,00	3,00	0,50	22,50							0,00				0,00	15	1	0,5	7,50				0,00				0,00
secteur 12	Rue Molière		1302	Externalisé					1248,00		arbres				0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 13	Place du PLATEAU	695	700	Regie	Pas de Tonte										0,00				0,00	2	2	0,5	2,00				0,00				0,00
secteur 13	Espace Vert Ecole Prévert	4647	3300	Externalisé					1722,00		arbres				0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 13	Ecole Prévert	1500	2590	Externalisé					2578,80		carpinus arbor				0,00				0,00	2	4	1	8,00				0,00				0,00
secteur 13	Avenue LAFONTAINE		3935	Regie	5,00	3,00	1,00	15,00				1	3	2	6,00	3	3	1	9,00				0,00				0,00				0,00
secteur 13	Rue Albert Camus	604	600	Regie	Pas de Tonte										0,00				0,00	4	2	1	8,00				0,00				0,00
secteur 13	Espace vert rue BOSSUET	3410	1400	Externalisé					528,00		prunus morus				0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 13	Rue du 19 Mars 1962	315	320	Externalisé					1933,20		Platanus	1	3	2	6,00				0,00	4	4	0,25	4,00				0,00				0,00
secteur 13	Rond point Beauval		205	Regie	5,00	2,00	0,25	2,50			betulus				0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 14	Plaine des sports du FAISAN Synthétique			Regie	5,00	1,00	0,50	2,50		300					0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 14	Plaine des sports du FAISAN Abords Terrains			Regie	12,00	2,00	1,00	24,00							0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 14	Plaine des sports du FAISAN FOOT Herbe			Regie	20,00	1,00	1,00	20,00							0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 14	Plaine des sports du FAISAN Parcours & Agrés			Regie	10,00	2,00	1,00	20,00							0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 14	Plaine des sports du FAISAN PLAINE + TALUS + FOSSES + schoelcher 70			Regie	1,00	1,00	5,00	5,00			Chenoais	1	3	3	9,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 14	Parvis Collège			Regie	12,00	2,00	1,00	24,00							0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 14	Collège réserve d'eau		870	Externalisé					1164,90						0,00				0,00	±	4	±	4,00				0,00				0,00
secteur 14	ALSH		2600	Externalisé					2536,80						0,00				0,00	1	4	2	8,00				0,00				0,00
secteur 14	Rue du VIGNOBLE		700	Externalisé											0,00				0,00	4	3	0,5	6,00				0,00				0,00
secteur 15	Place du VIGNOBLE	699	699																												
secteur 14	Rue du Caberney	522	508	ASL						?					0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 14	Rue de Fleurette (1 coté)		320	ASL											0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 15	Rue du Carbouney - ZA Mouline		2250	Regie	6,00	3,00	2,00	36,00				1	3	2	6,00				0,00				0,00				0,00				0,00
secteur 15	Giratoires		575	Regie	8,00	2,00	1,00	16,00		6					0,00				0,00				0,00				0,00				0,00
TOTAL en Jours									646	39 574	TOTAL en Jours									114	Total en Jours	76	Total en Jours	574	Total en Jours	0	Total en Jours	0			
TOTAL en Heures									4 522		TOTAL en Heures									801	Total en Heures	530	Total en Heures	4 015	Total en Heures	3 214	Total en Heures	804			

Nouvelles activités 2024	
Pasteur	Remplir la corole
Parc Candau	Arrosage
Terrain synthétique	40 passages environ par an
Piste cyclable nouvelle -> accotements et plantations	DP métropolitain donc pas de RNS pour l'entretien
Blanqui	1 passage par mois sur DP métropolitain

Entretien cours d'école (EV et propreté- pas de vidage des corbeilles)	
Barbou	18 fois par an
Prévert:	Externalisation (cf. tableau ci-dessus) + 2 jours à 4 ETP pour la remise en état
Pasteur (maternelle et élémentaire):	cf. ligne du tableau ci-dessus "Maison de la petite enfance + abords"

Fleurissement	
Monuments aux morts	
Massif devant cimetière	
Placette à l'angle Austin Conte/ Victor Hugo	
Bulbes mécanisés le long des cheminements (Favols, parvis du collège et piste cyclable) : fait en 2021	

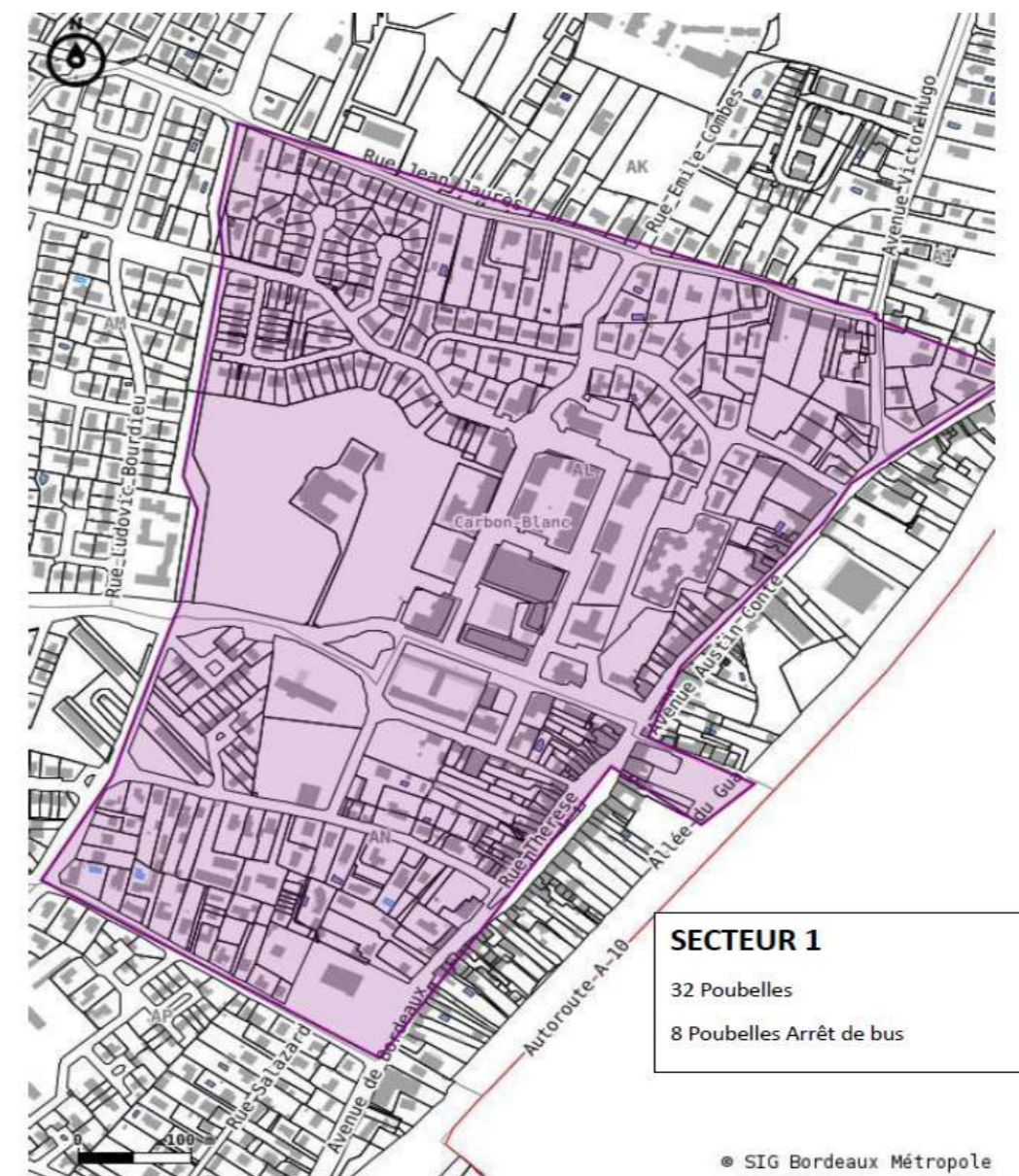
Programme sans goupil

Taches à inclure dans la tournée	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Hyper Centre :					
- Parvis de l'église	X				X
- Place Mendès France				X	
- Mairie et monument aux morts		X			X
- Aire de jeux		X			X
- Parc Favols + City stade + Bâtiments	X	X	X	X	X
- Piste cyclable		X			X
- Ilot Thérèse			X		
Centre-Ville	-	-	-	-	-
WC Favols	X				X
Pigeons Eglise					X
Pigeons Barbou	X		X		
Pigeons Marché	-	-	-	-	-
Pigeons Poste	-	-	-	-	-
Mairie feuilles et confettis	X				X
Monuments aux morts	X				X

X : petite tournée : poubelles uniquement

Bâtiments : MPT+ Croix Rouge, Salle polyvalente, médiathèque

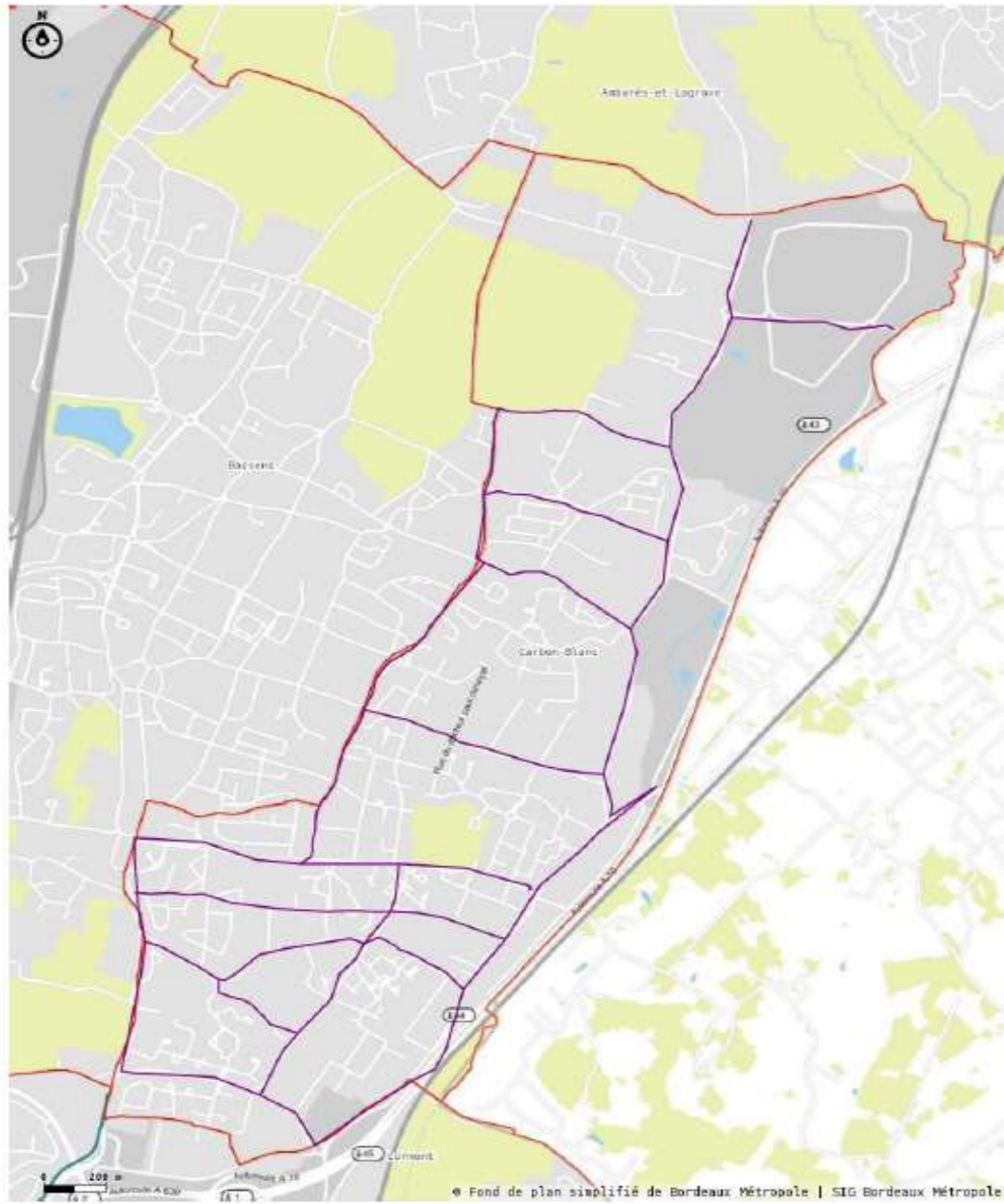
* Le détail des rues traitées est transmis par la commune



Balayage mécanisé

Toute la commune : 4 passages dans l'année sur un linéaire de 40kms (80 kms de caniveaux)

PROPRETE VOIRIE
AXES ROUTIERS PRIVILEGIES





Plaine du Faisan – commune de Carbon- Blanc (33)

Diagnostic écologique et plan
de gestion écologique
simplifiée

27 juillet 2023



SOMMAIRE

1. CONTEXTE DE L'ETUDE	2
1.1. CONTEXTE ET OBJECTIFS	2
1.2. AIRE D'ETUDE.....	2
2. MATERIEL ET METHODE	3
2.1. DATES DE PASSAGES SUR SITE.....	3
2.2. INTERVENANTS	3
2.3. METHODES D'IDENTIFICATION PAR GROUPE.....	3
2.3.1. Expertise floristique	3
2.3.2. Faune	5
3. DIAGNOSTIC ECOLOGIQUE	9
3.1. LES VEGETATIONS ET LA FLORE.....	9
3.1.1. Zone d'étude.....	9
3.1.2. Les habitats naturels.....	9
3.1.1. La flore.....	14
3.2. LA FAUNE.....	17
3.2.1. Les amphibiens	17
3.2.2. Les reptiles	19
3.2.3. Les mammifères	20
3.2.4. L'avifaune.....	24
3.2.5. Les insectes.....	29
3.2.6. Fonctionnalité du site.....	32
4. SYNTHESE DES PRINCIPAUX ENJEUX ECOLOGIQUES.....	33
4.1. ENJEUX LIES AUX HABITATS NATURELS ET A LA FLORE.....	34
4.1. ENJEUX LIES A LA FAUNE.....	35
5. BIBLIOGRAPHIE.....	36
6. ANNEXES	39

1. CONTEXTE DE L'ETUDE

1.1. Contexte et objectifs

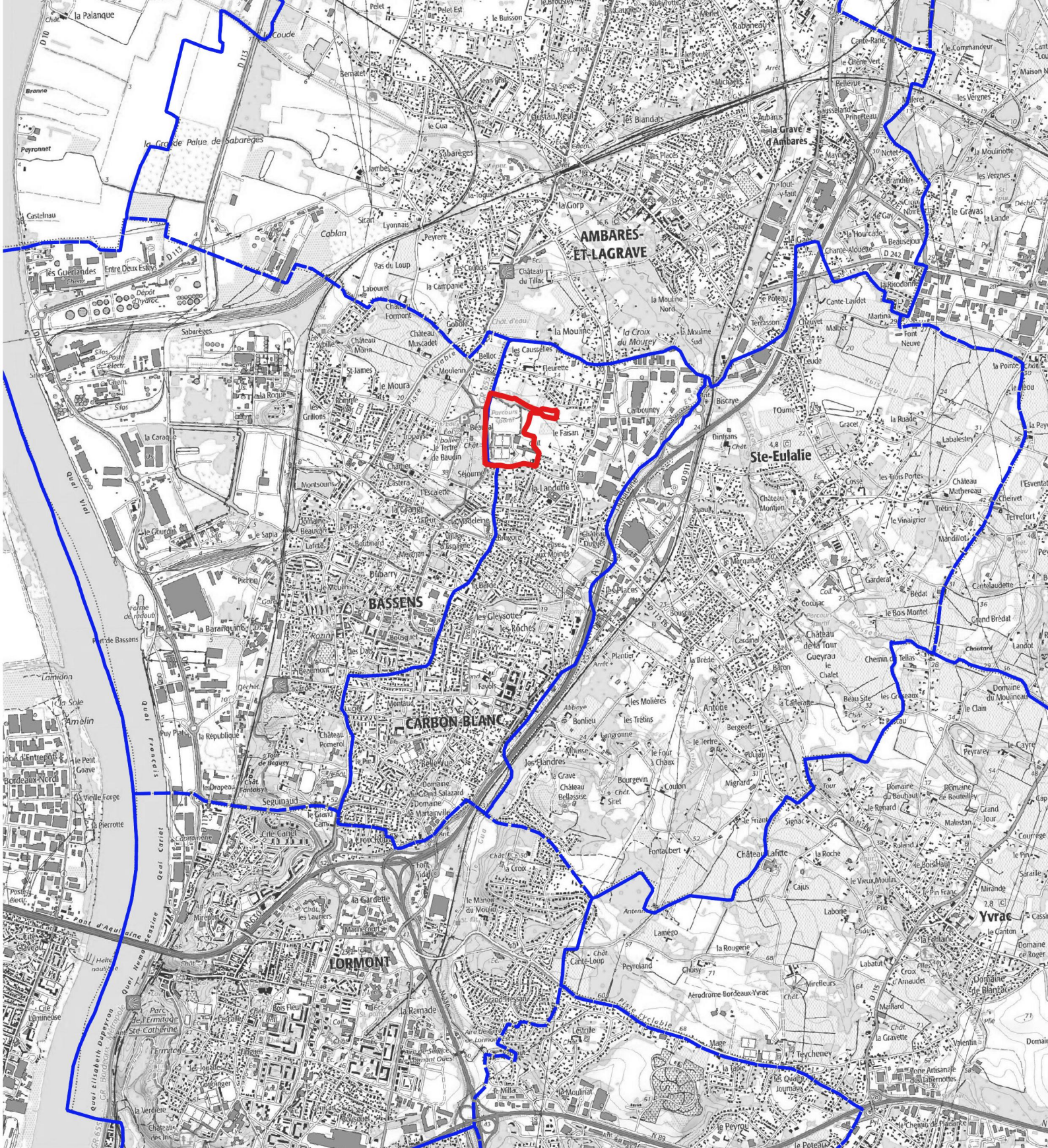
La commune de Carbon-Blanc souhaite mettre en place une gestion écologique de la plaine du Faisan et ainsi intégrer la dynamique mise en place par le Parc des Coteaux sur les communes voisines de Bassens, Lormont, Cenon et Floirac.

Le présent rapport expose dans un premier temps les enjeux écologiques présents sur la plaine du Faisan puis présente un plan de gestion simplifiée et cohérent avec celui mis en place sur le Parc des Coteaux.

1.2. Aire d'étude

La plaine du Faisan se situe au nord de la commune de Carbon-Blanc, jouxtant le collège Simone Veil et le parc Beauval, situé sur la commune de Bassens.

L'aire d'étude du plan de gestion couvre l'ensemble de la plaine du Faisan soit une surface d'environ 35 ha.



Localisation

Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)

0 0.5 1 km



- Périmètre d'étude
- Limite communale

2. MATERIEL ET METHODE

2.1. Dates de passages sur site

Le diagnostic écologique est basé sur 11 visites effectuées entre 2022 et 2023.

Date de passage	Conditions météorologiques	Cortège étudié
24/06/2022	Variable (23°C)	Avifaune, insectes, reptiles, mammifères
07/07/2022	Nuit douce (21 °C)	chiroptères
27/09/2022	Chaud et sec (24°C)	Avifaune, insectes, reptiles, mammifères
29/09/2022	Nuit couverte (19°C)	chiroptères
08/03/2023	Humide et doux (13°C)	Amphibiens
06/04/2023	Couvert et sec (21°C)	Avifaune, amphibiens, reptiles, mammifères
14/04/2023	Temps couvert, vent faible (15°C)	Flore et habitats naturels
28/04/2023	Chaud et sec (26°C)	Avifaune, amphibiens, insectes, reptiles, mammifères
11/05/2023	Temps couvert, vent faible (18°C)	Flore et habitats naturels
13/06/2023	Chaud et sec (26°C)	Avifaune, insectes, reptiles, mammifères
19/06/2023	Temps couvert, vent faible (26°C)	Flore et habitats naturels

2.2. Intervenants

Equipe mobilisée		
Intervenant	Structure	Rôle
Magali ARG AUS	ELIOMYS	Relevés de terrain chiroptères, rédaction, cartographie
Yannig BERNARD	ELIOMYS	Relevés de terrain faune, rédaction, cartographie, synthèse, coordination
Thomas PICHILLOU	ELIOMYS	Relevés de terrain flore, rédaction, cartographie

2.3. Méthodes d'identification par groupe

2.3.1. Expertise floristique

2.3.1.1. Habitats naturels

Le protocole utilisé consiste en la réalisation de relevés selon des transects et des placettes qui sont définies sur site.

L'inventaire ciblera les Angiospermes (= plantes à fleurs), les Gymnospermes (= conifères au sens large) et les Ptéridophytes (= fougères et plantes alliées). Un relevé phytosociologique

(relevé en abondance - dominance) est fait pour chaque placette et transect. L'ensemble est caractérisé selon la nomenclature la plus actuelle (Natura 2000¹ et EUNIS² : ex-CORINE biotopes).

La méthode de relevé est basée sur l'approche classique de la phytosociologie sigmatiste et suit les étapes détaillées ci-dessous :

- **Etape 1 - Délimitation des groupements végétaux :** au vu de la physionomie de la végétation, le phytosociologue détermine le nombre de groupements végétaux présents. Chacun respecte une aire minimale par groupement³. Une très grande attention est portée au choix de la surface du relevé sur chaque groupement présent. Celle-ci peut être inférieure à quelques mètres carrés dans le cas d'ourlets forestiers ou de plusieurs centaines de mètres carrés. La surface du relevé a un aspect homogène et ne peut pas couvrir deux groupements différents. L'aire minimale du relevé est déterminée ainsi : le nombre d'espèces notées va augmenter avec la surface prospectée puis la présence d'une nouvelle espèce supplémentaire va devenir exceptionnelle ; quand le nombre d'espèces notées n'augmente plus alors l'aire minimale est couverte et le groupement peut être considéré comme phytosociologiquement décrit.

- **Etape 2 - Estimation du recouvrement par strate :** chaque groupement végétal présent est décrit strate par strate. Le recouvrement de chaque strate est évalué. Ce recouvrement, exprimé en pourcentage de la surface du relevé est donc inférieur ou égal à 100 pour une strate donnée. Dans les formations boisées, la strate arborescente peut se superposer aux strates arbustive et herbacée, si bien que la somme des recouvrements des strates peut être supérieur au recouvrement total du groupement décrit, voire supérieur à 100 lorsqu'il y a peu d'espaces nus.

- **Etape 3 - Estimation de l'abondance et de la dominance de chaque espèce :** à chaque espèce inscrite dans le relevé est attribué un coefficient d'abondance-dominance. L'abondance correspond au nombre d'individus occupant la surface du relevé. La dominance correspond au recouvrement total de l'espèce projeté au sol. Nous utiliserons l'échelle suivante :
 - 5 : espèce recouvrant plus des $\frac{3}{4}$ de la surface du relevé,
 - 4 : espèce recouvrant de la moitié aux $\frac{3}{4}$ de la surface du relevé,
 - 3 : espèce recouvrant du quart à la moitié de la surface du relevé,
 - 2 : espèce très abondante (mais recouvrant moins de $\frac{1}{20}$ de la surface du relevé),

¹La nomenclature Natura 2000 est constituée par le « manuel d'interprétation des habitats de l'Union européenne » (dernière version : EUR 27). Les [Cahiers d'habitats](#) en constituent la déclinaison française. Il s'agit d'habitats naturels dont la valeur patrimoniale est avérée à l'échelle de l'Europe.

²Successeur de CORINE Biotopes, la classification des habitats [EUNIS](#) est aujourd'hui devenue une classification de référence au niveau européen ; elle doit notamment être utilisée pour le « rapportage » dans le cadre de la directive INSPIRE (Infrastructure pour l'information spatiale en Europe). La version française de cette typologie est présentée par le MNHN. La typologie EUNIS Habitats couvre tous les types de milieux (y compris les milieux anthropisés).

³ Ce point est essentiel pour une reproductibilité du suivi et surtout pour une analyse fondée des évolutions constatées dans la composition floristique d'une fois à l'autre. Souvent ce point est négligé. Si cette erreur a peu de conséquence sur la description phytosociologique de milieux prairiaux (faible aire minimale), elle rend inutilisable les données sur les milieux forestiers.

- 1 : espèce abondante et à dominance très faible ou peu abondante mais à dominance plus grande,
- + : espèce rare ou i : individu isolé.

- **Etape 4 : Synthèse sous forme d'un tableau de relevés** : l'ensemble des données floristiques recensées est synthétisé sous forme d'un tableau : sur une même ligne horizontale figurent le nom scientifique actuel de l'espèce⁴, son nom vernaculaire et le coefficient d'abondance-dominance qui lui a été affecté. Les espèces sont ensuite classées suivant leur classe de présence décroissante groupement par groupement, faisant apparaître ainsi des ensembles d'espèces liées les unes aux autres. **Le tableau de relevés phytosociologiques n'a pas vocation à vulgarisation en tant que tel. Au contraire, il constitue la somme des données recueillies sur le terrain avec pour principal objectif d'être repris plus tard par d'autres phytosociologues qui pourront assurer ainsi le suivi des mesures de restauration sur le milieu naturel et auront ainsi la matière nécessaire pour comparer les évolutions de ces groupements dans le temps et dans l'espace.** C'est à ce titre que la nomenclature botanique doit être la plus rigoureuse possible (les noms d'auteur sont systématiquement précisés). Les codes EUNIS/CORINE biotopes et EUR 28 sont aussi précisés car ils permettent un rattachement aisé à des descriptions officielles ou à des cartographies de sites naturels (ex : sites Natura 2000).

❖ Plus-value de ces méthodes dans le cadre de la mission

La réalisation de ces relevés phytosociologiques permet de disposer d'une cartographie fine des habitats. Ces données relevées selon un protocole standardisé (chaque point de relevé sera localisé sur la carte) pourront être mobilisées pour suivre l'évolution des indicateurs de suivi, notamment les indicateurs liés au couvert végétal.

2.3.1.2. Flore patrimoniale et invasive

Enfin, en fonction des milieux identifiés, une recherche ciblée des **espèces végétales patrimoniales, a été** menée. **Elles sont dénombrées, cartographiées puis font l'objet de précisions quant à leur intérêt** par rapport au contexte local, départemental, régional et national.

2.3.2. Faune

2.3.2.1. Amphibiens

Ce groupe est constitué d'animaux sensibles aux aménagements du fait de leur écologie complexe et de l'utilisation de plusieurs habitats différents selon les saisons.

Les méthodes de prospection ont regroupé plusieurs techniques, de nuit et de jour et principalement par temps humide :

⁴ La dénomination des espèces respectera la nomenclature botanique actuelle. Les noms scientifiques correspondront à ceux de la BDNFF (Base de Données Nomenclaturale de la Flore de France) réalisée par Benoît BOCK en 2002 puis 2006 sur la base de l'Index Synonymique de la Flore de France (ISFF) de M. KERGUELEN.

- Ecoute des mâles chanteurs afin de les localiser ;
- Recherche de sites de ponte et évaluation des populations par estimations des têtards ;
- Recherche à vue ;
- Parcours à pied selon un itinéraire déterminé afin de mettre en évidence les différents corridors de déplacement et les relations éventuelles intra et inter sites.

Nous avons donc complété les inventaires, à travers la méthode de recherche des reptiles, à savoir rechercher des caches potentielles en soulevant pierres, plaques et autres débris et déchets, particulièrement nombreux sur site.

2.3.2.2. Reptiles

Pour les reptiles, les recherches se sont effectuées à vue le long des lisières ainsi qu'en prospectant les différents gîtes d'accueil potentiels au niveau de toutes les caches susceptibles de les héberger (troncs couchés, racines, rochers...). Les reptiles seront recherchés à la faveur de périodes ensoleillées en **période printanière et estivale**.

Nous avons dressé la liste des espèces présentes et évaluerons l'état de conservation des milieux.

Comme pour les amphibiens, nous avons porté une attention toute particulière sur **l'analyse et la localisation de la qualité des habitats « terrestres »** c'est-à-dire les habitats de repos estivaux et hivernaux dans lesquels ces animaux s'abritent hors période de reproduction.

2.3.2.3. Avifaune

Un inventaire des espèces nicheuses présentes sur l'ensemble des sites a été réalisé, comprenant des points d'écoute et un parcours de l'ensemble des parcs.

Les oiseaux nicheurs ont été recensés par l'écoute des chants nuptiaux et l'observation de comportements indicatifs (parades, défense du territoire, activité de nourrissage, etc.).

Deux passages ont été réalisés répartis comme suit :

- 1 passage en mars-avril, relatif au recensement d'oiseaux nicheurs précoces (rapaces, etc.) ;
- 1 passage dans la première décade de juin dédié aux espèces migratrices.

Ce groupe a également fait l'objet de relevés ponctuels et ainsi que la recherche d'indices de présence (plumes, traces, pelotes de réjection...) sur le reste de la période d'inventaire, en particulier en période de migration et d'hivernage. Nous avons réalisé un parcours à pied combinés avec des points d'écoute et d'observation réguliers sur l'ensemble de la zone d'étude et les différents milieux présents.

Les cortèges d'espèces mais également leurs fonctionnements écologiques à l'échelle de la zone d'étude ont ainsi été analysés pour comprendre les interactions éventuelles avec les sites adjacents.

❖ Plus-value de ces méthodes dans le cadre de la mission

Outre le fait de disposer d'un diagnostic écologique précis de la zone, les points d'écoute et d'observation standardisés permettront de disposer de données mobilisables pour les futurs suivis (il s'agira d'un état 0 ou état de référence). Ces données permettront de définir des indicateurs de suivi basés sur des données qualitatives avec l'évolution des cortèges d'oiseaux (diversité) et leur utilisation du site (nidification ou non) ou sur des données quantitatives (effectifs avec les points d'écoute IPA). Ainsi, les données collectées dans le cadre de cet état 0 (puis des suivis) pourront être corrélées à l'évolution de la qualité des milieux suite à la mise en place des mesures de gestion.

2.3.2.4. Chauves-souris

❖ Etude acoustique

Des relevés acoustiques au sol ont été réalisés à l'aide d'un détecteur à ultrasons avec un D240X. Ces relevés ont été effectués sur différents points d'écoute dans et autour des bâtiments. En parallèle, des enregistreurs automatiques de type SM2Bat ont été installés sur une ou plusieurs nuits complètes pour évaluer l'activité des chauves-souris sur les lisières adjacentes.

L'objectif de ce travail d'écoute acoustique est d'identifier la diversité d'espèces présentes, leurs régularités, les zones de chasse préférentielles et pour quelles espèces et les corridors de vol locaux lors des phases de déplacements (période d'élevage des jeunes). Il s'agit également de déterminer les niveaux d'activités (nombre de contact par heure, par espèce et habitat, le type d'activité (parade, chasse, déplacement), pics d'activité...).

❖ Limite de la méthode

Les méthodes d'identifications des ultrasons ne permettent pas toujours de différencier toutes les espèces de manière systématique. Si l'amélioration des connaissances dans ce domaine apportent des éléments probants, il n'en demeure pas moins que, selon les conditions, certains groupes restent très difficiles à déterminer comme les Murins (*Myotis* sp.) et les Oreillards (*Plecotus* sp.).

2.3.2.5. Autres mammifères

Les mammifères à l'étude, étant discrets, l'accent a été porté sur la recherche de traces, laisses et déjections. Pour les espèces remarquables, notamment les mammifères semi-aquatiques, la qualité des habitats et les potentialités d'accueil ont aussi été évaluées.

Aucun inventaire spécifique sur les micro-mammifères (rats, souris, campagnols, musaraignes...) n'a été réalisé. En effet, ce groupe nécessite des méthodologies très lourdes (récolte et analyse de pelote de réjection de rapaces, campagne de piégeage...). Seul, le Campagnol amphibie (*Arvicola sapidus*), espèce protégée a été spécifiquement recherché.

2.3.2.6. Insectes

Les insectes représentent des groupes très riches et diversifiés. Aussi un inventaire exhaustif ne serait possible qu'avec la mise en place de suivis spécifiques et d'un investissement de plusieurs années sur l'ensemble de la zone d'étude.

Les insectes recherchés sont les Lépidoptères (papillons), les Odonates (libellules et demoiselles) et les Coléoptères saproxyliques. La méthodologie employée pour l'étude des insectes allie une prospection visuelle classique des individus à la visite des refuges potentiels (recherche sur et sous le bois mort, souches, pierres, bordure des lisières...).

Elle s'accompagne d'une phase de capture au filet des individus volants (pour les espèces difficiles à déterminer). Les libellules et les lépidoptères ont été repérés à vue et aux jumelles. Ils ont éventuellement été capturés à l'aide d'un filet et relâchés sur les lieux afin d'identifier les espèces les plus délicates.

Pour les insectes saproxyliques, les indices de présences ont été recherchés : restes d'adultes, les traces des larves dans les arbres et d'éventuels adultes vivants dans les zones favorables.

Aucun piégeage n'a été effectué. Les prospections se sont déroulées de jour, les insectes nocturnes n'ont pas été inventoriés.

Pour les lépidoptères, un protocole spécifique a été mis en place. Il a consisté en la réalisation de parcours libres et de transects inspirés également de la méthode du STERF (Suivi Temporel des Rhopalocères de France). A ce titre nous avons réalisé des transects au sein des habitats afin de rechercher et comptabiliser activement les adultes. Comme pour l'avifaune, ces données permettront de définir des indicateurs de suivi basés sur des données qualitatives avec l'évolution des cortèges (diversité). Ainsi, les données collectées dans le cadre de cet état 0 (puis des suivis) pourront être corrélées à l'évolution de la qualité des milieux suite à la mise en place des mesures de gestion.

3. DIAGNOSTIC ECOLOGIQUE

3.1. Les végétations et la flore

3.1.1. Zone d'étude

La zone d'étude se trouve sur la commune de Carbon-Blanc au sein de la métropole bordelaise. La périphérie de la zone d'étude se trouve dans un contexte périurbain abritant des zones pavillonnaires et des aménagements urbains, des parcs boisés et des milieux naturels ou semi-naturels. La zone d'étude accueille des équipements sportifs de plein air, des bâtiments publics et des milieux ouverts herbacés et boisés. Il faut noter la présence d'un réseau de fossés notamment dans la moitié nord de la zone d'étude.



3.1.2. Les habitats naturels

17 habitats naturels et artificiels ont été identifiés sur la zone d'étude. Plusieurs grands types de milieux ont été identifiés :

- Milieux humides et aquatiques ;
- Milieux ouverts herbacés ;
- Milieux arbustifs et arborés ;
- Milieux artificialisés.

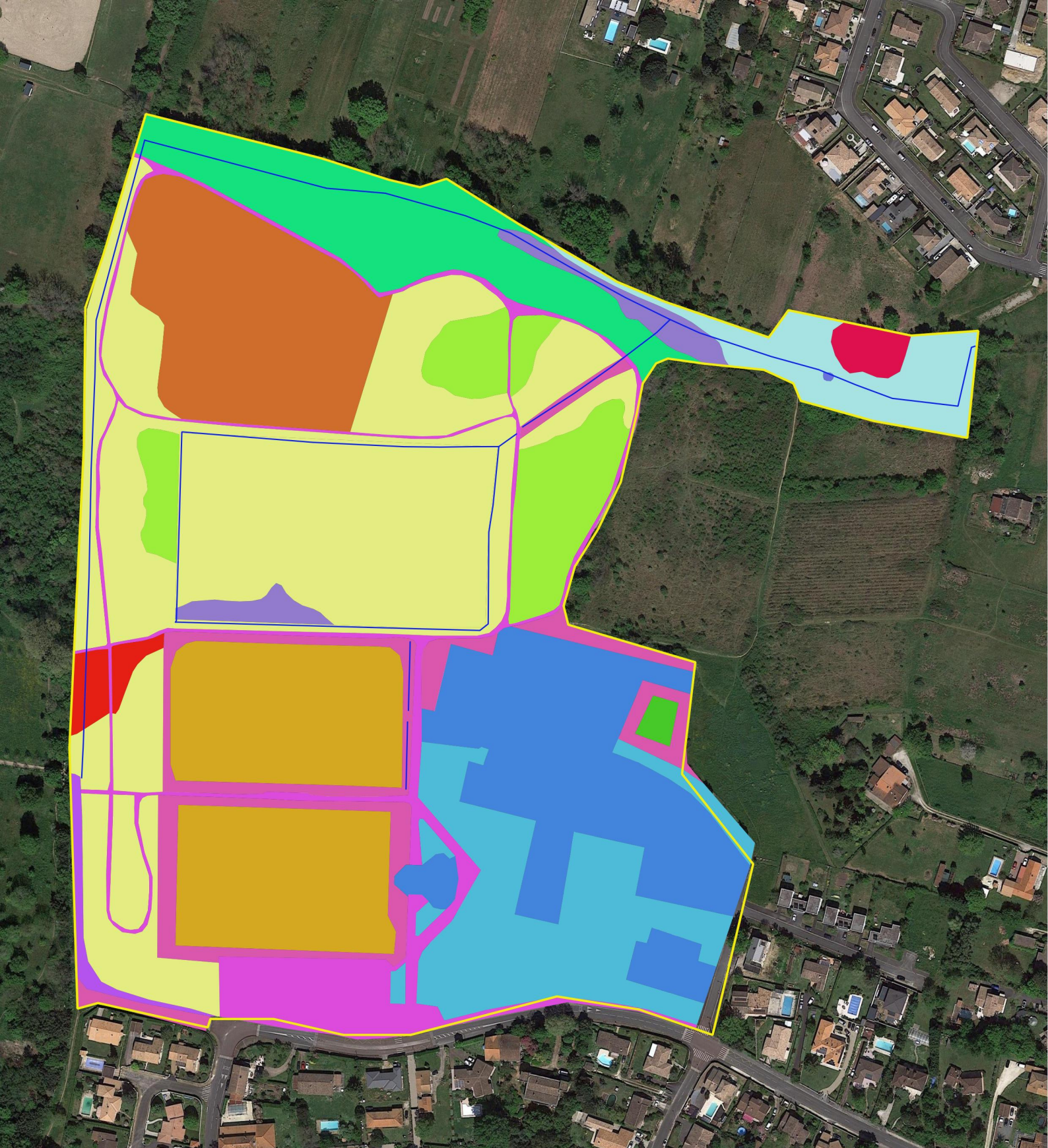
Le tableau suivant précise pour chaque habitat identifié un rattachement aux nomenclatures de références ainsi qu'une évaluation de l'enjeu de conservation.

Nom et description de l'habitat	Rattachement phytosociologique Espèces caractéristiques	Code Corine	Code EUNIS	Code EUR 28	Zone humide	Enjeu de conservation
Fourré humide de saule Un fourré de saule est présent au sein d'un bassin de récupération d'eau pluviale à l'est de la zone d'étude. Le cortège floristique est dominé par des espèces végétales caractéristiques des zones humides. L'état de conservation est bon.	Franguletea alni <i>Salix atrocinerea, Salix alba, Iris pseudacorus</i>	44.92	F9.2	-	Oui	Moyen
Prairie humide Ces milieux herbacés relativement denses sont localisés dans la moitié nord de la zone d'étude. Le cortège floristique est dominé par des espèces végétales caractéristiques des zones humides. L'état de conservation de ces prairies est bon.	Ranunculo repentis – Cynosurion cristati <i>Juncus acutiflorus, Carex leporina, Ranunculus repens, Lychnis flos-cuculi, Stellaria graminea, Cardamine pratensis, Holcus lanatus</i>	37.21	E3.41	-	Oui	Moyen
Prairie et ourlet humide Il s'agit d'une mosaïque de milieux herbacés denses et de grande taille. Le cortège floristique est dominé par des espèces végétales caractéristiques des zones humides et un cortège d'espèces prairiale. Le contexte ne permet pas de rattacher les ourlets à un habitat d'intérêt communautaire. L'état de conservation est bon.	Agrostietea stoloniferae et Filipendulo ulmariae – Convolvuletea sepium <i>Lythrum salicaria, Lotus pedunculatus, Convolvulus sepium, Juncus effusus, Mentha suaveolens, Schedonorus arundinaceus</i>	37.2x37.7	E3.4xE5.22	-	Oui	Moyen
Chênaie - Frênaie et fourré mésohygrophile Ce boisement est localisé dans la moitié nord de la zone d'étude. Il est traversé par un fossé en eau. La strate arborée est dominée par le Chêne pédonculé et le Frêne commun. La strate herbacée est composée d'espèces mésohygrophiles et d'espèces caractéristiques des zones humides. L'état de conservation est dégradé (présence d'une espèce exotique envahissante).	Alnion incanae <i>Quercus robur, Fraxinus excelsior, Carex pendula, Sambucus nigra, Cornus sanguinea, Geum urbanum, Arum italicum, Hedera helix, Ficaria verna</i>	44.4x31.83	G1.22xF3.13	-	Oui	Moyen
Mare Il s'agit d'une mare forestière non végétalisée. Cette mare est localisée au nord de la zone d'étude.	Aucun rattachement	22.13	C1.3	-	Non	Faible
Fossé	Aucun rattachement	89.2	J5.4	-	Non	Faible

Il s'agit de l'ensemble des fossés de drainage qui parcourent la zone d'étude.						
<p>Pelouse vivace acidiphile</p> <p>Il s'agit de communautés végétales de petite taille qui se développent sur des sols pouvant être engorgés une partie de l'année. Ces prairies sont localisées dans la moitié nord de la zone d'étude. Il s'agit d'un habitat d'intérêt communautaire. L'état de conservation est bon à dégradé. La fermeture du milieu peut dégrader certaines pelouses.</p>	<p>Danthonio decumbentis – serapiadion linguae</p> <p><i>Serapias lingua, Danthonia decumbens, Anacamptis morio, Luzula campestris, Polygala sp., Lotus corniculatus, Veronica officinalis, Festuca rubra</i></p>	35.12	E1.72	6230	Non	Fort
<p>Prairie et ourlet mésophile</p> <p>Ces milieux herbacés sont plus denses que les pelouses et abritent des espèces mésophiles à mésohygrophiles. Le cortège floristique ne permet pas de rattacher ces prairies à des prairies de fauche d'intérêt communautaire. L'état de conservation de ces milieux est variable.</p>	<p>Arrhenatheretea elatioris et Galio aparines – Urticetea dioicae</p> <p><i>Anthoxanthum odoratum, Arrhenatherum elatius, Dactylis glomerata, Achille millefolium, Anthriscus sylvestris, Stellaria holostea, Cruciata laevipes, Centaurea decipiens, Holcus lanatus, Silene latifolia</i></p>	38.2x34.42	E2.2xE5.22	-	p.p	Faible
<p>Prairie et pelouse à annuelles mésophile acidiphile</p> <p>Cette mosaïque est présente dans la moitié nord de la zone d'étude. Elle se développe sur des sols sableux. Le cortège abrite des espèces vivaces et annuelles qui forment un milieu herbacé peu dense. L'état de conservation est bon.</p>	<p>Arrhenatheretea elatioris et Thero – Airion</p> <p><i>Anthoxanthum odoratum, Achille millefolium, Agrostis capillaris, Tuberaria guttata, Silene gallica, Aira caryophyllaea, Ornithopus spp., Lotus angustissimus</i></p>	38.2x35.2	E2.2xE1.9	-	p.p	Faible
<p>Chênaie mésohygrophile acidophilophile</p> <p>Il s'agit de milieu arboré dominé par le Chêne pédonculé. La strate herbacée est dominée par des espèces mésophiles acidiphiles. L'état de conservation est bon. Néanmoins, l'entretien régulier du sous-bois ne permet pas le développement de la strate arbustive et la régénération des chênes.</p>	<p>Fraxino excelsioris – Quercion roboris</p> <p><i>Quercus robur, Betula pendula, Pulmonaria longifolia, Stellaria holostea, Melica uniflora, Luzula forsteri, Ruscus aculeatus</i></p>	41.22	G1.A12	-	p.p	Faible
<p>Fourré mésophile</p> <p>Il s'agit d'un fourré qui forme une haie dans la partie sud de la zone d'étude. L'état de conservation est dégradé (présence d'une espèce exotique envahissante).</p>	<p>Aucun rattachement</p> <p><i>Robinia pseudoacacia, Ulmus minor, Quercus robur, Fraxinus excelsior, Carpinus betulus, Corylus avellana</i></p>	31.83	F3.13	-	p.p	Faible
<p>Fourré de peuplier sur remblais</p>	<p>Aucun rattachement</p> <p><i>Populus nigra, Daucus carota, Galium aparine, Rubus sp., Ulex europaeus</i></p>	31.83	F3.13	-	Non	Très faible

Il s'agit d'un fourré pionnier très dense qui se développe sur un remblai. Ce fourré est dominé par le Peuplier noir. L'état de conservation est dégradé.						
<p>Végétation des friches</p> <p>Ces végétations de grandes tailles se développent sur des sols perturbés. Le cortège floristique abrite des espèces annuelles, bisannuelles ou bien vivaces. L'état de conservation est dégradé (Présence d'espèces exotiques envahissantes).</p>	<p><i>Sissymbrietea officinalis et Artemisietea vulgaris</i></p> <p><i>Raphanus raphanistrum, Anisantha sterilis, Erigeron spp., Lactuca virosa, Helminthotheca echiodes, Hordeum murinum, Arctium minus, Malva sylvestris, Cirsium vulgare</i></p>	87.2	E5.1	-	p.p	Faible
<p>Pelouse de parc</p> <p>Il s'agit de milieux herbacés très régulièrement entretenus par la tondes. Ils sont localisés aux abords des bâtiments publics.</p>	<p><i>Cynosurion cristati</i></p> <p><i>Lolium perenne, Plantago coronopus, Bellis perennis, Crepis capillaris, Trifolium repens, Achille millefolium, Poa pratensis</i></p>	81.1	E2.64	-	Non	Très faible
<p>Terrain de sport</p> <p>Ces milieux herbacés ou artificiels sont régulièrement entretenus. Ces terrains sont localisés dans la moitié sud de la zone d'étude.</p>	Aucun rattachement	81.1	E2.64	-	Non	Très faible
<p>Bâtiments publics</p> <p>Il s'agit de l'ensemble des bâtiments présents sur la zone d'étude</p>	Aucun rattachement	86	J1.3	-	Non	Très faible
<p>Parking, piste et chemin</p> <p>Il s'agit de l'ensemble du réseau de chemins, pistes et parking présents sur la zone d'étude. Les abords de ce réseau peuvent abriter des espèces exotiques envahissantes.</p>	Aucun rattachement	86	J4.2	-	Non	Très faible

17 habitats ou mosaïques d'habitats ont été identifiés sur la zone d'étude. La moitié sud est principalement composée d'habitats semi-naturels ou artificiels. En revanche, la moitié nord de la zone d'étude abrite les plus forts enjeux de conservation. En effet ce secteur est composé de milieux naturels caractéristiques des zones humides (prairie humide, prairie et ourlet humide, chênaie – frênaie et fourré mésohygrophile) et de pelouses vivaces acidiphiles, habitat d'intérêt communautaire prioritaire. Les états de conservations des habitats naturels sont globalement dégradés du fait de la présence d'espèces exotiques envahissantes et par la dynamique de fermeture des milieux herbacés.



Habitats naturels

Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)

0 75 150 m

Zone d'étude

Habitats naturels

Bâtiments publics (J1.3 / -)

Chênaie mésohygrophile acidoclinophile (G1.A12 / -)

Chênaie-frênaie et fourré mésohygrophile (G1.22xF3.13 / -)

Fourré de peuplier sur remblais (F3.13 / -)

Fourré humide de saule (F9.2 / -)

Fourré mésophile (F3.13 / -)

Mare (C1.3 / -)

Parking, piste et chemin (J4.2 / -)

Pelouse de parc (E2.64 / -)

Pelouse vivace acidiphile (E1.72 / 6230)

Prairie et pelouse à annuelles mésophile acidiphile (E2.2xE1.9 / -)

Prairie et ourlet humide (E3.4xE5.42 / -)

Prairie et ourlet mésophile (E2.2xE5.22 / -)

Prairie humide (E3.41 / -)

Terrain de sport (E2.63 / -)

Végétation des friches (E5.1 / -)

Fossé (J5.4 / -)

Document annexé pour information (non contractuel)

ELIOMYS

Sources : GoogleEarth, 2021.
Réalisation : Eliomys, 2023.



Fourré humide de saule



Prairie humide



Prairie et ourlet humide



Chênaie - Frênaie et fourré
mésophyphile



Pelouse vivace acidiphile



Prairie et ourlet mésophile



Prairie et pelouse à annuelles
mésophile acidiphile



Chênaie acidiphile



Pelouse de parc

3.1.1. La flore

3.1.1.1. Données bibliographiques

La zone d'étude est localisée sur la commune Carbon-Blanc. Les données bibliographiques font état de la présence de 378 taxons sur le territoire communal.

1 espèce végétale réglementairement protégée est connue de la zone d'étude (source : Observatoire de la Biodiversité Végétale en Nouvelle-Aquitaine, retour de consultation le 13 juin 2023).

Tableau : Données bibliographiques de la zone d'étude

Nom valide	Dernière observation	Statuts	Milieus
<i>Lotus angustissimus</i> L., 1753	12/05/2015	PR Aquitaine	Pelouse acidiphile temporairement humide.
		Liste Rouge Aquitaine : LC (préoccupation mineure)	
		Liste Rouge nationale : LC (préoccupation mineure)	

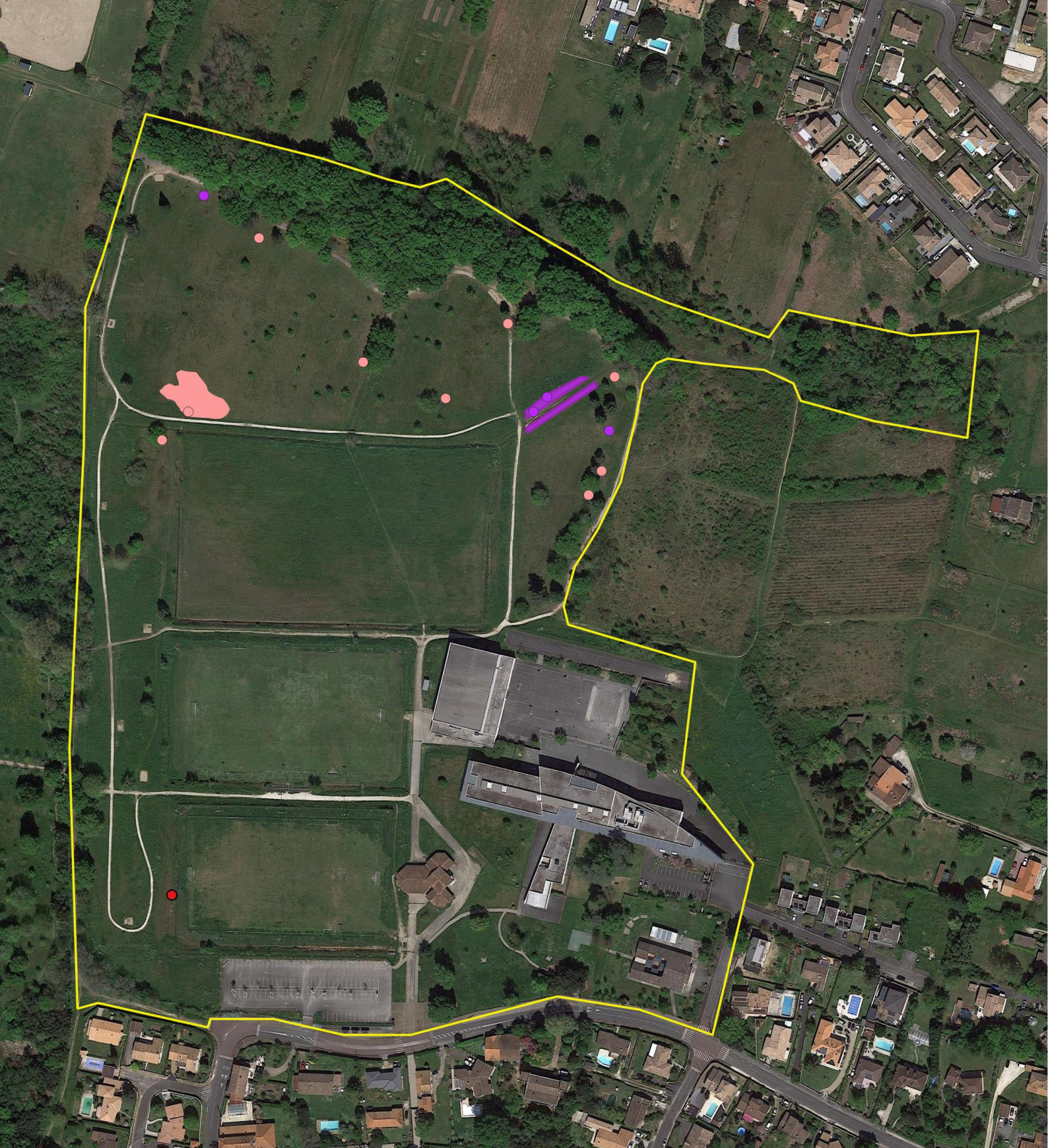
Les milieux pouvant abriter cette espèce sont présents sur la zone d'étude. Les prospections ont permis de confirmer la présence de cette espèce sur la zone d'étude.

Concernant les espèces exotiques envahissantes, les données bibliographiques mentionnent la présence de 2 espèces (Herbe de la pampa, Robinier faux acacia).

3.1.1.2. Flore présente sur la zone d'étude

175 espèces ont été identifiées sur la zone d'étude. Le cortège floristique est dominé par des espèces végétales acidiphiles à acidoclinophiles mésophiles caractéristiques des milieux ouverts. Un cortège d'espèces végétales caractéristique des zones humides est aussi bien représenté. 3 espèces végétales patrimoniales ont été identifiées sur la zone d'étude. Il s'agit du Lotier grêle (*Lotus angustissimus*), du Lotier hispide (*Lotus hispidus*) et du Silène de France (*Silene gallica*).

Nom vernaculaire Nom scientifique	Statut de protection				Statut de patrimonialité			Écologie et population	Enjeu de conservation
	Europe	France	Région	Département	LRN	LRR	Dét ZNIEFF		
Lotier grêle <i>Lotus angustissimus</i>	-	-	X	-	LC	LC	-	Cette espèce fréquente les pelouses acidiphiles à annuelles sur sable. Les populations observées sont présentes dans la moitié nord de la zone d'étude. Plus de 300 individus ont été identifiés.	Faible



Flore patrimoniale

Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)

0 75 150 m




 Zone d'étude

Points d'observation

 Lotier grèle

 Lotier hispide

 Silène de France

 Lotier grèle

 Lotier hispide

Document annexé pour information (non contractuel)


ELIOMYS

Sources : GoogleEarth, 2021.
Réalisation : Eliomys, 2023.

Lotier hispide <i>Lotus hispidus</i>	-	-	X	-	LC	LC	-	<p>Cette espèce fréquente les pelouses acidiphiles à annuelles sur sable.</p> <p>Les populations observées sont présentes dans la moitié nord de la zone d'étude. Plus de 300 individus ont été identifiés.</p>	Faible
Silène de France <i>Silene gallica</i>	-	-	-	-	LC	LC	Rég.	<p>Cette espèce fréquente les cultures, pelouses à thérophytes surtout acidiphiles.</p> <p>La population observée est présente dans la moitié sud de la zone d'étude. 12 individus ont été identifiés.</p>	Faible

Enfin, il faut noter la présence de 8 espèces exotiques envahissantes. D'après la « Liste hiérarchisée des plantes exotiques envahissantes de Nouvelle-Aquitaine », établie sous la coordination du Conservatoire botanique national Sud-Atlantique, 7 **espèces végétales exotiques envahissantes** à impact majeur ont été identifiées sur la zone d'étude.

Espèce	Catégorie PEE (Nouvelle-Aquitaine)
Herbe de la pampa (<i>Cortaderia selloana</i>)	Impact majeur
Datura (<i>Datura stramonium</i>)	Impact modéré
Laurier sauce (<i>Laurus nobilis</i>)	Impact majeur
Vigne vierge (<i>Parthenocissus inserta</i>)	Impact majeur
Chêne des marais (<i>Quercus palustris</i>)	Impact majeur
Chêne rouge (<i>Quercus rubra</i>)	Impact majeur
Robinier faux acacia (<i>Robinia pseudoacacia</i>)	Impact majeur
Sorgho d'Alep (<i>Sorghum halepense</i>)	Impact majeur



Flore exotique envahissante

Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)

0 75 150 m



- Zone d'étude
- Point d'observation
- Chêne des marais
- Chêne rouge
- Datura
- Herbe de la pampa
- Robinier faux-acacia
- Sorgho d'Alep

- Point d'observation
- Vigne vierge
- Robinier faux acacia
- Laurier sauce

Document annexé pour information (non contractuel)

Espèce patrimoniale



Lotus angustissimus



Lotus hispidus



Silene gallica

Espèces exotiques envahissantes



Quercus palustris



Quercus rubra



Prunus nobilis



Robinia pseudoacacia



Sorghum helepense

3.2. La faune

3.2.1. Les amphibiens

3.2.1.1. Le peuplement

Trois espèces ont été contactées sur la Plaine du Faisan en 2022 et 2023 : le Crapaud calamite (*Epidalea calamita*), le Crapaud épineux (*Bufo spinosus*) et le Triton palmé (*Lissotriton helveticus*). Le Crapaud épineux fréquente le site en phase alimentaire et sans doute en hivernage. En revanche, il ne se reproduit pas sur le site. Le Crapaud calamite se reproduit au sein de 2 fossés et d'un réseau d'ornière au centre-ouest du site. Le Triton palmé se reproduit également dans le réseau de fossés ainsi que dans une mare située au nord-est de la zone étudiée. Ces 2 espèces sont probablement sédentaires et réalise donc l'ensemble de leurs cycles sur le site ou dans son voisinage immédiat à savoir, alimentation hivernage et gîte. Les effectifs observés restent modestes mais suffisants pour permettre un maintien au sein de la Plaine du Faisan.

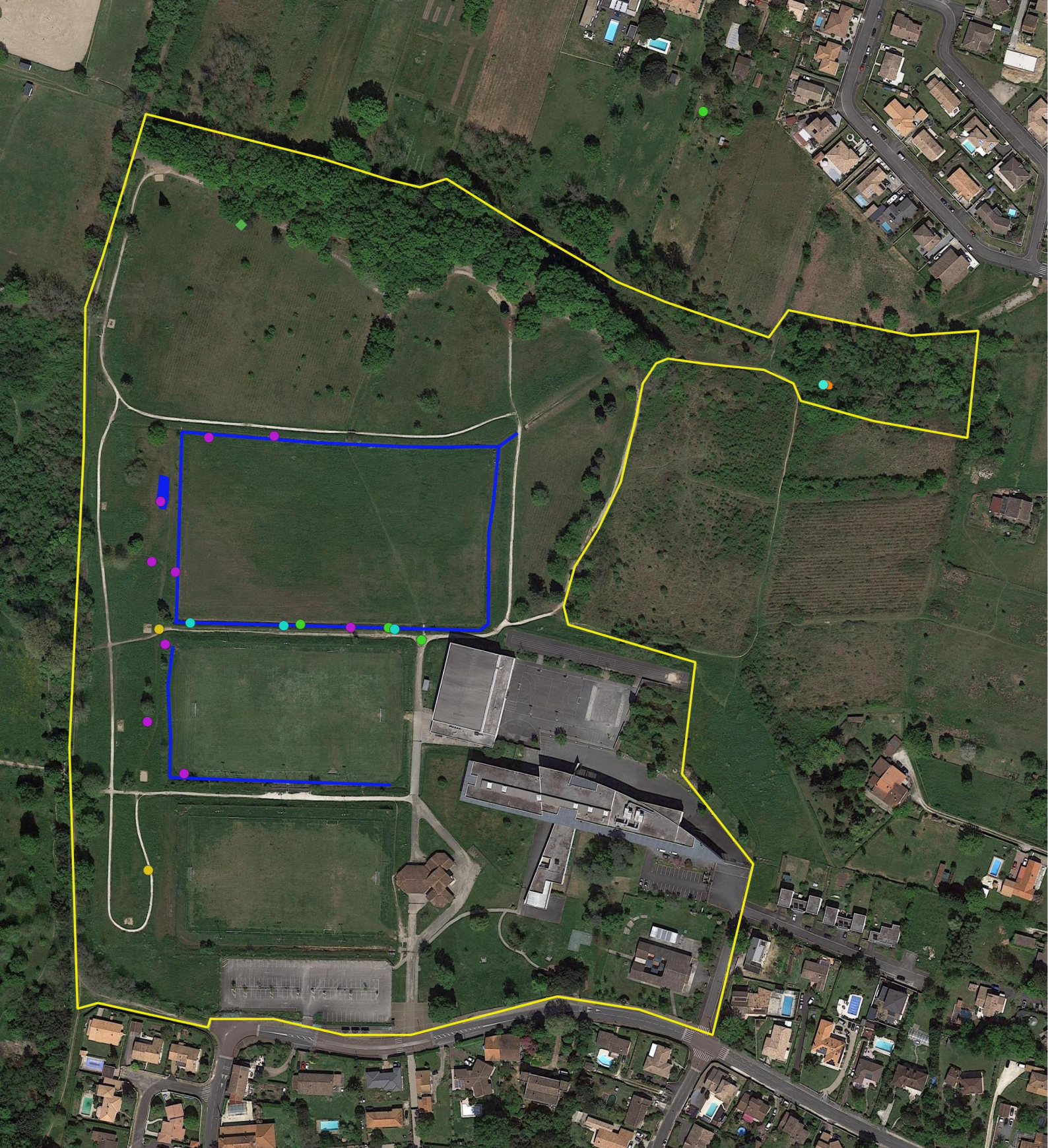
La Grenouille verte (*Pelophylax sp.*) a été contactée au nord du site, dans un jardin privé. Par ailleurs, une population de Triton marbré (*Triturus marmoratus*) et de Salamandre tachetée (*Salamandra salamandra*) se reproduit dans les douves du Parc Beauval voisin de la Plaine du Faisan (Eliomys, 2021). Ces 3 espèces sont susceptibles de fréquenter la Plaine du Faisan au moins en phase terrestre. La Salamandre tachetée pourrait se reproduire sur le site, notamment au niveau de la mare du nord-est.

Amphibiens potentiels sur la zone d'étude					
Nom Français	Nom scientifique	Protection nationale	Statut européen	LRN/ LRR	Fonctionnalité du site
Crapaud calamite	<i>Epidalea calamita</i>	Art 3	An4 DH	LC/NT	Reproduction avérée dans certains fossés et ornières
Crapaud épineux	<i>Bufo spinosus</i>	Art 3	-	LC/LC	Zone d'alimentation
Grenouille verte	<i>Pelophylax sp.</i>	Art 3	-	NT/DD	Espèce contactée en périphérie du site. Présence possible au niveau de certains fossés
Triton palmé	<i>Lissotriton helveticus</i>	Art 3	-	LC/LC	Reproduction avérée dans certains fossés et dans la mare située au nord-est

LRN / LRR : Liste Rouge Nationale / Régionale

LC : Préoccupation mineure, NT : Quasi-menacée, DD : Données insuffisantes

An2/4 DH : Espèce figurant à l'Annexe II ou IV de la Directive Habitats



Habitats et observation des amphibiens

Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)

0 75 150 m



Zone d'étude

Points d'observation

- Crapaud calamite
- Crapaud épineux
- Grenouille verte indéterminée
- Triton palmé

Habitats de reproduction des amphibiens

- Ornières occupées par le Crapaud calamite
- Mare occupée par le Triton palmé
- fossés occupés par le Crapaud calamite et le Triton palmé

Document annexé pour information (non contractuel)

ELIOMYS

Sources : GoogleEarth, 2021.
Réalisation : Eliomys, 2023.

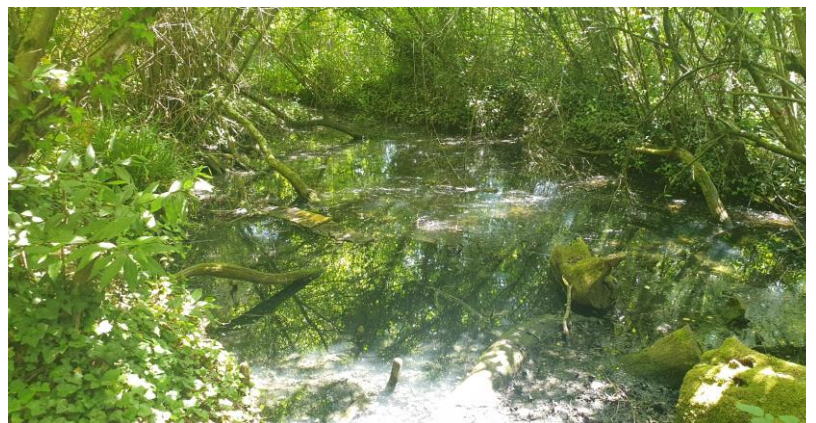
3.2.1.2. Enjeu

Le Crapaud calamite est une espèce évaluée « quasi-menacée » en Aquitaine. Il confère au site un enjeu moyen à l'échelle du département mais fort localement (à l'échelle de la Métropole) à la Plaine des Faisans, enjeu renforcé par la présence d'au moins 2 autres espèces.



Têtard de Crapaud calamite dans un fossé de la plaine du Faisan (Photo Y. Bernard, ©ELIOMYS)

Mare au nord-est accueillant le Triton palmé (Photo Y. Bernard, ©ELIOMYS)



Crapaud calamite (Photo Y. Bernard, ©ELIOMYS)

3.2.2. Les reptiles

3.2.2.1. Le peuplement

Deux espèces ont été contactées lors des inventaires : le Lézard des murailles (*Podarcis muralis*) et le Lézard vert occidental (*Lacerta bilineata*). Une troisième espèce non observée mais connue du secteur (notamment du parc de Beauval) est potentiellement présente : La Couleuvre verte et jaune (*Hierophis viridiflavus*). Avec 3 espèces, la diversité en reptile de la Plaine du Faisan semble peu importante. Le Lézard des murailles et la Couleuvre verte et jaune restent des espèces communes à assez communes sur l'agglomération Bordelaise. En revanche, le Lézard vert occidental est une espèce localisée qui semble en régression sur Bordeaux Métropole du fait de ses exigences écologiques un peu supérieures aux 2 autres espèces. Sa présence sur la zone d'étude constitue donc un élément patrimonial.

Plus globalement, les effectifs observés de reptiles restent peu importants et souvent localisés, ce qui les fragilise localement.

Reptiles potentiels et avérés sur la zone d'étude					
Nom Français	Nom scientifique	Protection nationale	Statut européen	LRN/ LRR	Fonctionnalité du site
Couleuvre verte et jaune	<i>Hierophis viridiflavus</i>	Art 2	-	LC/LC	Présence probable au moins en transit alimentaire
Lézard des murailles	<i>Podarcis muralis</i>	Art 2	An4 DH	LC/LC	Zone d'alimentation, présence de gîtes, reproduction probable
Lézard vert occidental	<i>Lacerta bilineata</i>	Art 3	-	LC/LC	Zone d'alimentation, reproduction probable

LRN / LRR : Liste Rouge Nationale / Régionale

LC : Préoccupation mineure

An2/4 DH : Espèce figurant à l'Annexe II ou IV de la Directive Habitats

3.2.2.2. Enjeu

Le Lézard vert occidental constitue l'enjeu principal. Commun en Gironde mais localisé sur la métropole Bordelaise, sa présence sur la Plaine du Faisan constitue un enjeu moyen. Les 2 autres espèces, communes et ubiquistes ne présentent qu'un enjeu faible (local).



Lézard vert occidental (Photo Y. Bernard, ©ELIOMYS)



Habitats et observation des reptiles

Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)

0 75 150 m



- Zone d'étude
- Points d'observation
- ◆ Lézard vert occidental
- ◆ Lézard des murailles
- Habitats de la faune
- Principaux habitats des reptiles

Document annexé pour information (non contractuel)

3.2.3. Les mammifères

3.2.3.1. Les chiroptères

Peuplement

Au moins 8 espèces de chiroptères ont été contactées avec certitude sur l'ensemble des campagnes d'écoutes ultrasonores. Les espèces contactées sont listées dans le tableau suivant.

Chiroptères contactés sur la zone d'étude					
Nom Français	Nom scientifique	Protection nationale	Statut européen	LRN/ LRR	Utilisation du site
Pipistrelle commune	<i>Pipistrelle pipistrellus</i>	Art. 2	Ann. IV DH	NT/LC	Chasse, transit, gîte arboricole potentiel
Barbastelle d'Europe	<i>Barbastella barbastellus</i>	Art. 2	Ann. II et IV DH	LC / LC	Chasse, transit, gîte arboricole potentiel
Petit Rhinolophe	<i>Rhinolophus hipposideros</i>	Art. 2	Ann. II et IV DH	LC/LC	Transit
Noctule de Leisler	<i>Nyctalus leisleri</i>	Art. 2	Ann. IV DH	NT/ LC	Chasse, transit, gîte arboricole potentiel
Pipistrelle de Kuhl	<i>Pipistrellus kuhlii</i>	Art. 2	Ann. IV DH	LC/LC	Chasse, transit, gîte potentiel
Sérotine commune	<i>Eptesicus serotinus</i>	Art. 2	Ann. IV DH	NT/LC	Transit
Oreillard gris	<i>Plecotus austriacus</i>	Art. 2	Ann. IV DH	LC / LC	Transit, gîte potentiel
Minioptère de Schreibers	<i>Miniopterus schreibersii</i>	Art. 2	Ann. II et IV DH	VU / EN	Transit

LRN / LRR : Liste Rouge Nationale / Régionale

EN : en danger ; VU : vulnérable ; NT : quasi-menacé ; LC : préoccupation mineure

An2/4 DH : Espèce figurant à l'Annexe II ou IV de la Directive Habitats

Au cours de l'analyse acoustique, plusieurs séquences acoustiques n'ont pas permis d'aboutir à l'identification d'une espèce mais seulement au groupe d'espèce des Murins indéterminés.

La diversité spécifique observée lors des écoutes est plutôt bonne avec au moins 8 espèces avérées.



Barbastelle d'Europe (Photo ©Y. Bernard, ELIOMYS) – photo non prise sur site



Pipistrelle commune (Photo ©Y. Bernard, ELIOMYS) – photo non prise sur site

Fonctionnalités du site et activité des chiroptères

Pour rappel, les limites de l'étude n'ont pas permis de réaliser d'inventaires acoustiques à l'aide d'enregistreurs fixes sur la période estivale. Seule une soirée d'écoute au Pettersson D240X a été effectuée lors de cette période (cf. Annexes 1 : Méthodologies mobilisées pour les inventaires de terrain).

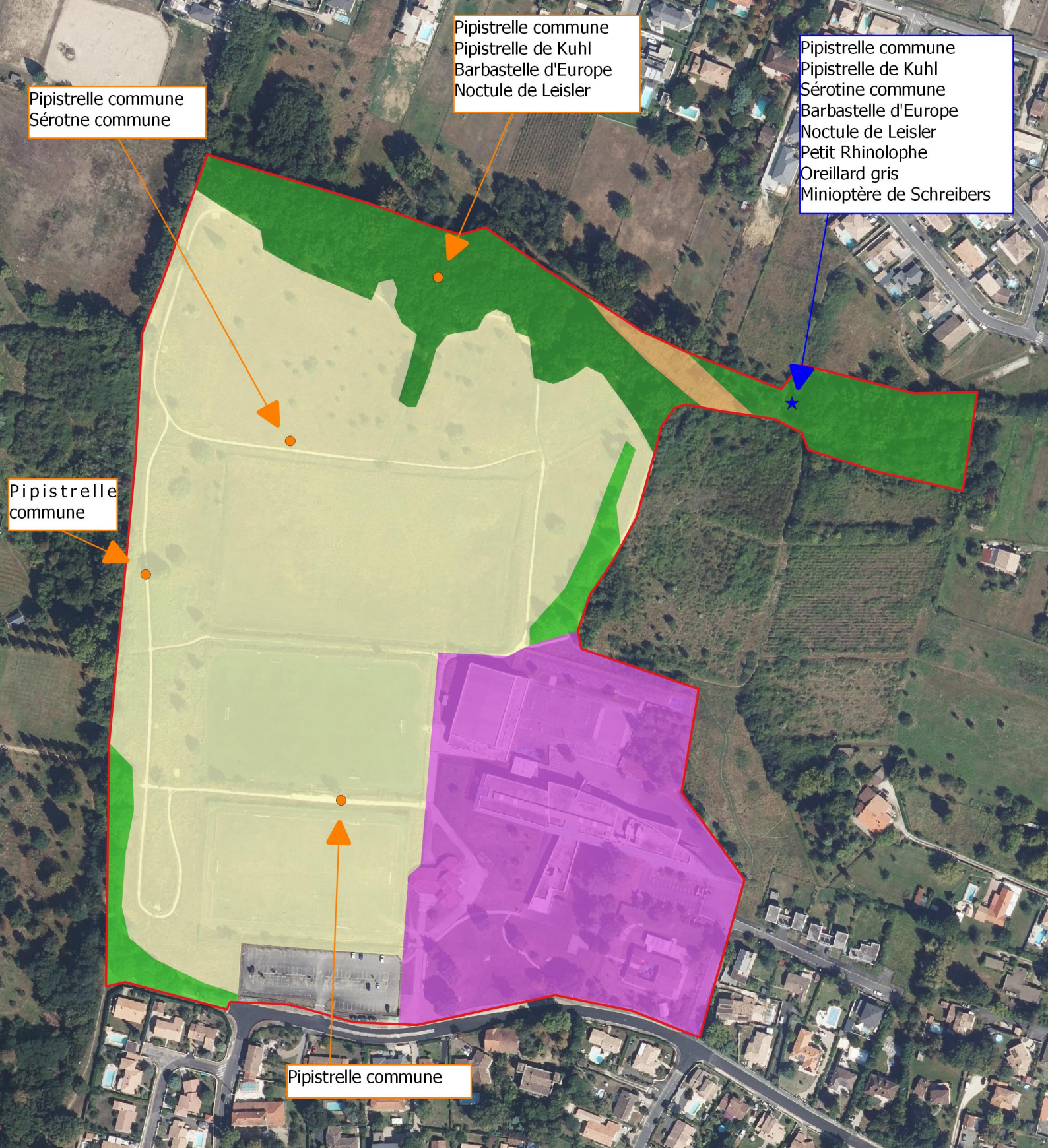
Le référentiel d'activité mis en place par le Muséum d'Histoire Naturelle de Paris, dans le cadre du programme Vigie-Chiro, permet d'évaluer le niveau d'activité de chaque espèce sur l'aire d'étude sur les points d'écoute réalisés à l'aide de SMBAT (cf. Tableaux ci-dessous).

Le tableau ci-dessous montre que l'activité chiroptérologique en automne est relativement faible pour la majorité des espèces, à l'exception de la Pipistrelle commune, de la Barbastelle d'Europe et de la Noctule de Leisler qui ont une activité modérée.

Niveau d'activité* des espèces contactées sur le point d'écoute au sein de l'aire d'étude en automne 2022

	Nombre de contacts bruts	Nombre de contacts / heure	Indice d'activité (cts/h)	moyen corrigé	Niveau d'activité
Pipistrelle commune	25	2,08	2,083		Modéré
Pipistrelle de Kuhl	7	0,58	0,583		Faible
Barbastelle d'Europe	3	0,25	0,418		Modéré
Petit Rhinolophe	1	0,08	0,417		Faible
Oreillard gris	1	0,08	0,417		Faible
Noctule de Leisler	5	0,42	0,129		Modéré
Minioptère de Schreibers	1	0,08	0,083		Faible
Sérotine commune	1	0,08	0,069		Faible

**Le niveau d'activité est calculé sur la base du référentiel mis en place par le Muséum d'histoire Naturelle, dans le cadre du programme Vigie-Chiro, à l'échelle nationale.*



Pipistrelle commune
Sérotine commune

Pipistrelle commune
Pipistrelle de Kuhl
Barbastelle d'Europe
Noctule de Leisler

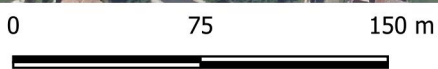
Pipistrelle commune
Pipistrelle de Kuhl
Sérotine commune
Barbastelle d'Europe
Noctule de Leisler
Petit Rhinolophe
Oreillard gris
Minoptère de Schreibers

Pipistrelle commune

Pipistrelle commune

Habitats et observation des chiroptères

Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)



Zone d'étude

Habitats favorables des chiroptères

- Alignement d'arbres (corridor)
- Boisement de feuillus (chasse et gîte potentiel)
- Fourrés (chasse)
- Habitation et jardin (gîte potentiel)
- Milieu ouvert (chasse)

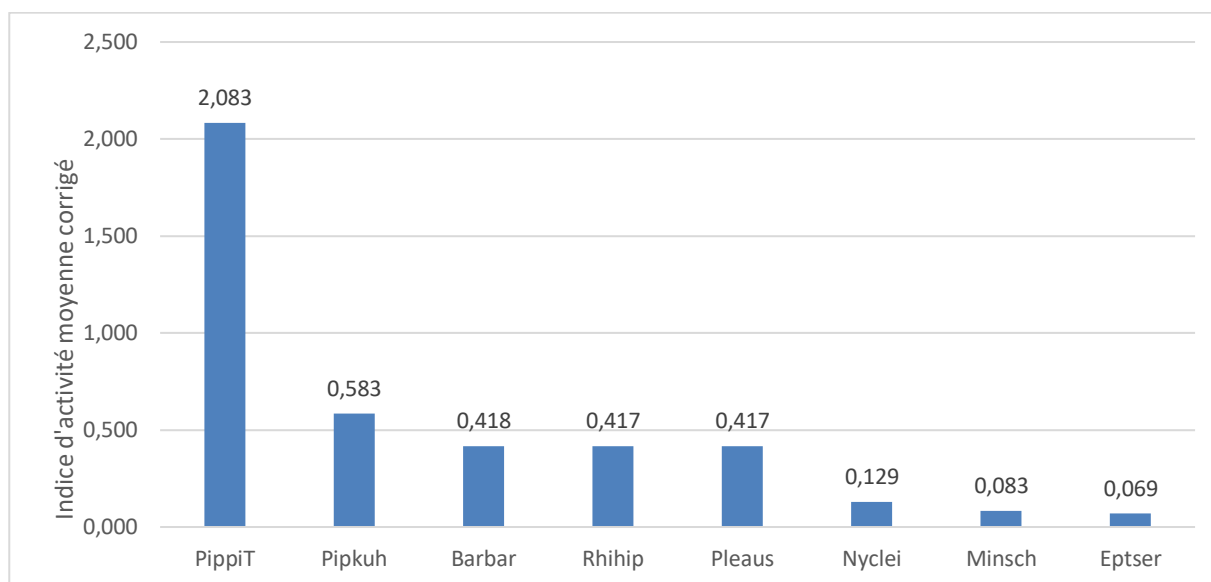
- ★ Localisation des points d'écoute passifs (SMBAT)
- Localisation des points d'écoute actifs (D240X)

Document annexé pour information (non contractuel)



Si toutes les espèces avaient une détectabilité similaire à celle des Pipistrelles, les activités comparées afficheraient la hiérarchie du graphique ci-dessous au sein du site (M. Barataud, 2015). D'après ce graphique, la Pipistrelle commune domine largement le cortège du fait de son activité. On retrouve ensuite un groupe constitué de quatre espèces : la Pipistrelle de Kuhl, la Barbastelle d'Europe, le Petit Rhinolophe ainsi que l'Oreillard gris. Trois espèces terminent le cortège : la Noctule de Leisler, le Minioptère de Schreibers et la Sérotine commune. Globalement, il s'agit plutôt d'espèces communes en Gironde, à l'exception du Minioptère de Schreibers, contacté uniquement de manière anecdotique sur le site (1 seul contact en transit).

Cela semble cohérent compte tenu du contexte, la Pipistrelle commune et la Pipistrelle de Kuhl étant des espèces communes et ubiquistes en France, notamment dans ce contexte de parc péri-urbain. La présence de vieux feuillus offre également de la disponibilité en gîte arboricole pour la Barbastelle d'Europe et la Noctule de Leisler, et la mosaïque de milieux au sein de l'aire d'étude ainsi qu'à proximité avec la présence de bâtiment offre des milieux favorables au Petit Rhinolophe.



Légende : PippiT : Pipistrelle commune ; Pipkuh : Pipistrelle de Kuhl ; Barbar : Barbastelle d'Europe ; Rhihip : Petit Rhinolophe ; Pleaus : Oreillard gris ; Nyclei : Noctule de Leisler ; Minsch : Minioptère de Schreibers ; Eptser : Sérotine commune.

Figure 1 : Indice d'activité moyenne corrigé avec le coefficient de détectabilité pour chaque espèce lors du passage du 29 septembre 2022.

Les Pipistrelles sont des espèces ubiquistes très régulièrement rencontrées dans les milieux anthropisés. Ce sont également des espèces qui chassent le long des lisières, que l'on retrouve au sein de la Plaine des Faisans. La présence de bâtiments pouvant être utilisés comme gîte, au sein du site au sud-est et en périphérie, peut expliquer la présence importante de ce groupe d'espèces. La Sérotine commune, la Barbastelle d'Europe ainsi que le Petit Rhinolophe ont également une activité significative. Pour les autres espèces, les contacts restent très ponctuels.

Des prospections en période estivale ont également eu lieu, au moins 5 espèces avaient été contacté grâce au détecteur Pettersson D240X : la Pipistrelle commune, la Pipistrelle de Kuhl, la Sérotine commune, la Noctule commune et la Barbastelle d'Europe. La Pipistrelle commune est l'espèce la

plus contactée sur cette période au sein du site de la Plaine des Faisans. Les autres espèces ont été contacté de manière anecdotique sur cette période estivale. Ces inventaires ont permis d'observer une activité moins importante qu'en automne, avec également une diversité spécifique moins importante. A noter tout de même que la méthode utilisée entre ces deux périodes diffère. Le pas de temps d'écoute n'est pas la même (20 minutes pour le Pettersson D240X) contrairement au point d'écoute fixe type SMBAT (toute la nuit).

Le site d'étude est composé de boisements favorables au nord pour les chiroptères (gîte et chasse), d'alignement d'arbre et de lisières également favorables pour la chasse (au sud-ouest et au nord-est du site), ainsi que de milieux ouverts favorables pour la chasse répartis au centre de l'aire d'étude.

Les cavités souterraines sont des gîtes de choix pour les chauves-souris, à tout moment de leur cycle biologique. D'après le BRGM, aucune cavité souterraine n'est présente au sein du site ou de sa proche périphérie. Le contexte urbain offre des gîtes potentiels sous la forme d'habitations et de bâtiments pour les espèces.

Evaluation des enjeux

L'évaluation des enjeux découle de la prise en compte d'une part du statut de protection des espèces et des classements sur les différentes listes rouges, du contexte environnant sur site et également de l'état de conservation de l'habitat d'espèce associé à l'état de la population et de son statut in situ.

Enfin, la connaissance acquise par l'expert sur les espèces concernées, hors du cadre de cette étude, permet de préciser (ou affiner) l'analyse/évaluation du niveau d'enjeu.

Spatialement, les enjeux chiroptérologiques sont concentrés au niveau du boisement nord, lisières et alignements d'arbres ; qui servent à la fois de territoire de chasse mais également de gîtes arboricoles potentiels. A la lumière de l'expertise de terrain réalisée, le site d'étude recèle un intérêt chiroptérologique faible sur le reste du site d'étude, avec peu de contact enregistré d'une manière générale, et des milieux ouverts en grand nombre utilisés uniquement pour la chasse par les espèces comme la Sérotine commune et la Noctule de Leisler et en transit pour les autres espèces. Une attention particulière devra être portée aux boisements situés au nord de l'aire d'étude. Les enjeux peuvent être ainsi résumés :

- Diversité spécifique bonne malgré un contexte péri-urbain ;
- Présence d'espèces patrimoniales, bien que les espèces communes soient les plus actives ;
- Activité principalement au niveau des boisements, notamment celui au nord ;
- Présence d'arbres gîtes potentiels, avec un enjeu fort sur les corridors de déplacement de type haie et lisière.

Globalement, les enjeux sont évalués faibles.

3.2.3.2. [Les autres mammifères](#)

Peuplement

Seules, 3 espèces de mammifères terrestres ont été contactées en 2022 et 2023. Il s'agit d'espèces communes sur la métropole bordelaise. La Taupe d'Europe (*Talpa europaea*), le Surmulot (*Rattus norvegicus*) et le Chevreuil européen (*Capreolus capreolus*) compose le cortège. Le Lapin de

Garenne (*Oryctolagus cuniculus*), connu de la Plaine du Faisan en 2011 (Atlas CUB, 2013) n'a pas été revu lors des inventaires menés dans le cadre de cette étude. En revanche, il est toujours présent sur le parc de Beauval voisin. Sa présence sur le site est très probable.

Par ailleurs, l'Ecureuil roux (*Sciurus vulgaris*) est également connu du parc Beauval et potentiellement présent au niveau de la chênaie au nord de la plaine du Faisan. Enfin, le Hérisson d'Europe (*Erinaceus europaeus*) est également potentiellement présent sur le site. Cette espèce reste régulière sur les communes de Carbon-Blanc et Bassens (source faune-aquitaine.org).

Mammifères potentiels et avérés sur la zone d'étude					
Nom Français	Nom scientifique	Protection nationale	Statut européen	LRN/ LRR	Fonctionnalité du site
Chevreuril européen	<i>Capreolus capreolus</i>	-	-	LC/LC	Présence ponctuelle en transit alimentaire
Ecureuil roux	<i>Sciurus vulgaris</i>	Art. 2	-	LC/LC	Présence probable sur le site au niveau de la chênaie au nord
Hérisson d'Europe	<i>Erinaceus europaeus</i>	Art. 2	-	LC/LC	Présence probable sur le site
Lapin de garenne	<i>Oryctolagus cuniculus</i>	-	-	NT/NT	Non revu – potentialité de présence
Surmulot	<i>Rattus norvegicus</i>	-	-	NA/NA	Zone d'alimentation, présence de gîtes, reproduction probable
Taupe d'Europe	<i>Talpa europaea</i>	-	-	LC/LC	Sédentaire

LRN / LRR : Liste Rouge Nationale / Régionale

LC : Préoccupation mineure, NT : Quasi-menacé, NA : Espèce non indigène

An2/4 DH : Espèce figurant à l'Annexe II ou IV de la Directive Habitats

Evaluation des enjeux




Le peuplement de mammifères occupant la plaine du Faisan ne présente qu'une faible diversité composée d'espèces communes en Gironde sur la Métropole. Le Lapin de garenne est l'espèce la plus patrimoniale. Cependant, l'enjeu est un enjeu local, faible.

3.2.4. L'avifaune

3.2.4.1. Le peuplement

Au moins 40 espèces ont été contactées sur la Plaine du Faisan entre 2022 et 2023. Le peuplement est dominé par les espèces communes ubiquistes et qui fréquentent les parcs, les réseaux de jardins et les boisements perturbés. Plusieurs cortèges ont été identifiés :

- Cortège anthropophile : ce cortège se compose d'espèces occupant l'espace urbain. Le Moineau domestique (*Passer domesticus*) se reproduit au sein des bâtiments du collège et du club de football. Le reste du cortège se compose du Rougequeue noir (*Phoenicurus ochruros*) et l'Etourneau sansonnet (*Sturnus vulgaris*), l'accompagnent.

-  Cortège des parcs et des haies: Les secteurs de parcs composés d'une mosaïque d'espaces ouverts et d'arbres isolés ou en linéaire accueillent un cortège d'espèces essentiellement granivores : Verdier d'Europe (*Carduelis chloris*), Chardonneret élégant (*Carduelis carduelis*), Serin cini (*Serinus serinus*), Tourterelle turque (*Streptopelia decaocto*).
-  Cortège des boisements : Ce cortège diversifié se compose d'espèces cavicoles communes comme les Mésanges charbonnières (*Parus major*) et bleue (*Cyanistes caeruleus*), la Sittelle torchepot (*Sitta europaea*), le Grimpereau des jardins (*Certhia brachydactyla*), le Pic vert (*Picus viridis*), le Pic épeiche (*Dendrocopos major*) et d'espèces liées aux strates arbustives comme la Fauvette à tête noire (*Sylvia atricapilla*), le Merle noir (*Turdus merula*), le Roitelet triple-bandeaux (*Regulus ignicapilla*) et la Grive musicienne (*Turdus philomelos*). Le Pic épeichette (*Dryobates minor*) les accompagne. Le couple est cantonné à cheval sur la Plaine du Faisan et sur le parc Beauval.
-  Cortège des prairies : Peu représenté, ce cortège se compose essentiellement du Cisticole des joncs (*Cisticola juncidis*) qui a colonisé les prairies fauchées tardivement (2 couples au moins) et du Tarier pâtre (*Saxicola rubicola*) dont un couple se reproduit au nord.

Oiseaux observés au sein de la zone d'étude et dans son voisinage

Nom Français	Nom scientifique	Protection nationale	Statut européen en	LRN/LRR	Statut
Accenteur mouchet	<i>Prunella modularis</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction possible
Bouscarle de Cetti	<i>Cettia cetti</i>	Art 3	-	NT/-	Reproduction probable à Beauval / présence en alimentation sur le site
Chardonneret élégant	<i>Carduelis carduelis</i>	Art 3	-	VU/-	Reproduction probable
Cisticole des joncs	<i>Cisticola juncidis</i>	Art 3	-	VU/-	Reproduction avérée
Corneille noire	<i>Corvus corone</i>	-	An2 DO	LC/-	Reproduction possible
Étourneau sansonnet	<i>Sturnus vulgaris</i>	-	An2 DO	LC/-	Reproduction avérée
Faucon crécerelle	<i>Falco tinnunculus</i>	Art 3	-	NT/-	Transit alimentaire
Fauvette à tête noire	<i>Sylvia atricapilla</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable
Fauvette grisette	<i>Sylvia communis</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction possible
Geai des chênes	<i>Garrulus glandarius</i>	-	An2 DO	LC/-	Reproduction possible
Grimpereau des jardins	<i>Certhia brachydactyla</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable
Grive mauvis	<i>Turdus iliacus</i>	-	An2 DO	LC/-	Hivernage
Grive musicienne	<i>Turdus philomelos</i>	-	An2 DO	LC/-	Reproduction possible

Oiseaux observés au sein de la zone d'étude et dans son voisinage

Nom Français	Nom scientifique	Protection nationale	Statut européen en	LRN/LRR	Statut
Hirondelle rustique	<i>Hirundo rustica</i>	Art 3	-	NT/-	Transit alimentaire
Hypolaïs polyglotte	<i>Hippolais polyglotta</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable
Loriot d'Europe	<i>Oriolus oriolus</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction possible
Merle noir	<i>Turdus merula</i>	-	An2 DO	LC/-	Reproduction avérée
Mésange bleue	<i>Cyanistes caeruleus</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction avérée
Mésange charbonnière	<i>Parus major</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction avérée
Milan noir	<i>Milvus migrans</i>	Art 3	An1 DO	LC/-	Transit alimentaire
Moineau domestique	<i>Passer domesticus</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction avérée
Pic épeiche	<i>Dendrocopos major</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable
Pic épeichette	<i>Dendrocopos minor</i>	Art 3	-	VU/-	Reproduction probable (à cheval avec Beauval)
Pic vert	<i>Picus viridis</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable
Pie bavarde	<i>Pica pica</i>	-	An2 DO	LC/-	Reproduction probable
Pigeon ramier	<i>Columba palumbus</i>	-	An2 DO	LC/-	Reproduction probable
Pinson des arbres	<i>Fringilla coelebs</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable
Pouillot de Bonelli	<i>Phylloscopus bonelli</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable
Pouillot fitis	<i>Phylloscopus trochilus</i>	Art 3	-	LC/-	Migration
Pouillot véloce	<i>Phylloscopus collybita</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction possible
Roitelet à triple bandeau	<i>Regulus ignicapilla</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable
Rossignol philomèle	<i>Luscinia megarhynchos</i>	Art 3	-	VU/-	Reproduction possible
Rougegorge familier	<i>Erithacus rubecula</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction avérée
Rougequeue noir	<i>Phoenicurus ochruros</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction avérée
Serin cini	<i>Serinus serinus</i>	Art 3	-	VU/-	Reproduction avérée
Sittelle torchepot	<i>Sitta europaea</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable

Oiseaux observés au sein de la zone d'étude et dans son voisinage

Nom Français	Nom scientifique	Protection nationale	Statut européen en	LRN/LRR	Statut
Tarier pâtre	<i>Saxicola rubicola</i>	Art 3	-	NT/-	Reproduction avérée
Tourterelle turque	<i>Streptopelia decaocto</i>	-	An2 DO	LC/-	Reproduction probable
Troglodyte mignon	<i>Troglodytes troglodytes</i>	Art 3	-	LC/-	Reproduction probable
Verdier d'Europe	<i>Carduelis chloris</i>	Art 3	-	VU/-	Reproduction probable

LRN/LRR : Liste Rouge Nationale espèce nicheuse / Pas de liste Rouge Régionale espèce nicheuse en Aquitaine
 An1 ou 2 DO : Espèce figurant à l'Annexe I ou II de la Directive Oiseaux
 LC : Préoccupation mineure, NT : Quasi-menacée, VU : Vulnérable

3.2.4.2. Les espèces remarquables

Plusieurs espèces peu communes ont été contactées en 2022 et 2023.

Le Pic épeichette est une espèce liée avant tout au vieux bocage et boisements matures. Un couple est installé sur la partie ouest, à cheval sur le parc de Beauval.

Le Faucon crécerelle (*Falco tinnunculus*) chasse régulièrement sur les espaces ouverts de la Plaine du Faisan. Cette espèce fréquente également le parc Beauval.

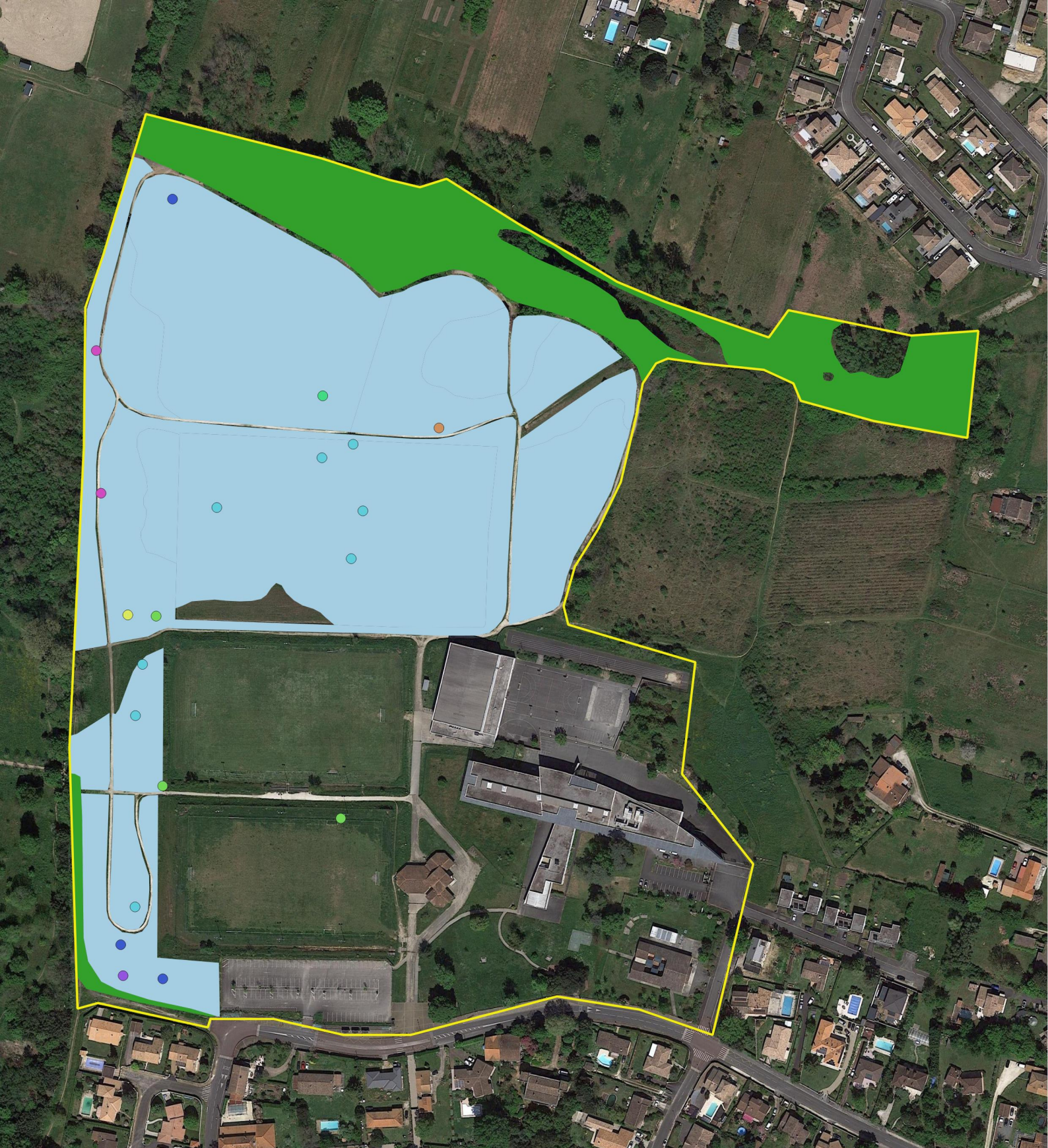
Le Cisticole des joncs et le Tarier pâtre avec respectivement 2 et 1 couple occupent les prairies en fauche tardive. Ces 2 espèces fréquentent les mêmes milieux sur Beauval.

Le Verdier d'Europe, le Serin cini et le Chardonneret élégant occupent les mosaïques d'habitats de la Plaine du Faisan.

Un couple de Chevêche d'Athéna (*Athene noctua*) est installé sur la partie sud du parc de Beauval. Il peut potentiellement fréquenter la Plaine du Faisan en chasse ponctuellement.

3.2.4.1. Enjeu

Le cortège de passereaux liés aux ourlets et aux mosaïques d'habitats (Verdier d'Europe, Chardonneret élégant...) associé à la présence du Pic épeichette confère un enjeu de conservation moyen, accentué par le contexte péri-urbain du site.




Habitats et observation de l'avifaune


Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)

0 75 150 m

 Zone d'étude

Habitats de la faune

 Habitats du Pic épeichette

 Habitats des passereaux patrimoniaux (Verdier d'Europe, Chardonneret élégant, Serin cini, Tarier pâte et Cisticole des joncs)

Points d'observation

 Bouscarle de Cetti

 Chardonneret élégant

 Cisticole des joncs

 Faucon crécerelle

 Pic épeichette

 Serin cini

 Tarier pâte

 Verdier d'Europe

Document annexé pour information (non contractuel)


ELIOMYS

Sources : GoogleEarth, 2021.
Réalisation : Eliomys, 2023.



Habitats du Tarier pâtre et du Cisticole des joncs (Photo ©ELIOMYS)



Tarier pâtre femelle (Photo Y. Bernard, ©ELIOMYS)

Chardonneret élégant (Photo Y. Bernard, ©ELIOMYS)



3.2.5. Les insectes

3.2.5.1. Le peuplement

25 espèces de lépidoptères rhopalocères ont été observés sur la Plaine du Faisan. Aucune espèce remarquable n'est présente mais le cortège observé présente une diversité importante à l'échelle du Parc des Coteaux et de la Métropole Bordelaise. Ce peuplement se compose de 2 principaux cortèges :

Un cortège lié aux lisières et aux friches composés du Tircis (*Pararge argeria*), du Vulcain (*Vanessa atalanta*) ou de Piérides (*Pieris* sp.).

Un cortège lié aux espaces prairiaux, assez diversifié avec 3 espèces de Mélitées (*Melitaea* sp.), le Cuivré fuligineux (*Lycaena tityrus*), l'Hespérie de la Houque (*Thymelicus sylvestris*). La Mélitée orangée (*Melitaea didyma*), espèce liée aux pelouses et prairies maigres est peu fréquente dans l'agglomération Bordelaise et rare au sein du parc des Coteaux. Sa présence revêt un caractère patrimonial localement.

Seules 2 espèces d'odonates ont été observées sur la Plaine du Faisan. L'absence de zone humide permanente limite considérablement les possibilités d'installation de population de libellules. Actuellement, seuls des individus isolés en transit alimentaire fréquente le site.

Par ailleurs, l'ensemble de Chênes pédonculés situés au nord de la plaine du Faisan accueille le Grand Capricorne (*Cerambyx cerdo*) et le Lucane Cerf-volant (*Lucanus cervus*). Ces espèces de coléoptères saproxylophages inféodées aux vieux chênes restent régulières sur la région Bordelaise mais revêtent tout de même un caractère patrimonial de part leur écologie particulière et leurs habitats (vieux chênes) en voie de disparition.

Insectes observés au sein ou à proximité de l'aire d'étude

Nom Français	Nom scientifique	Protection nationale	Statut européen	LRN/ LRR	Statut dans la zone d'étude
LEPIDOPTERES RHOPALOCERES					
Aurore	<i>Anthocaris cardamine</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Azuré commun	<i>Polyommatus icarus</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Azuré des nerpruns	<i>Celastrina argiolus</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Citron	<i>Gonepteryx rhamni</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Collier de corail	<i>Aricia agestis</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Cuivré commun	<i>Lycaena phlaeas</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Cuivré fuligineux	<i>Lycaena tityrus</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Demi-deuil	<i>Melanargia galathea</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Hespérie de la houque	<i>Thymelicus sylvestris</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction

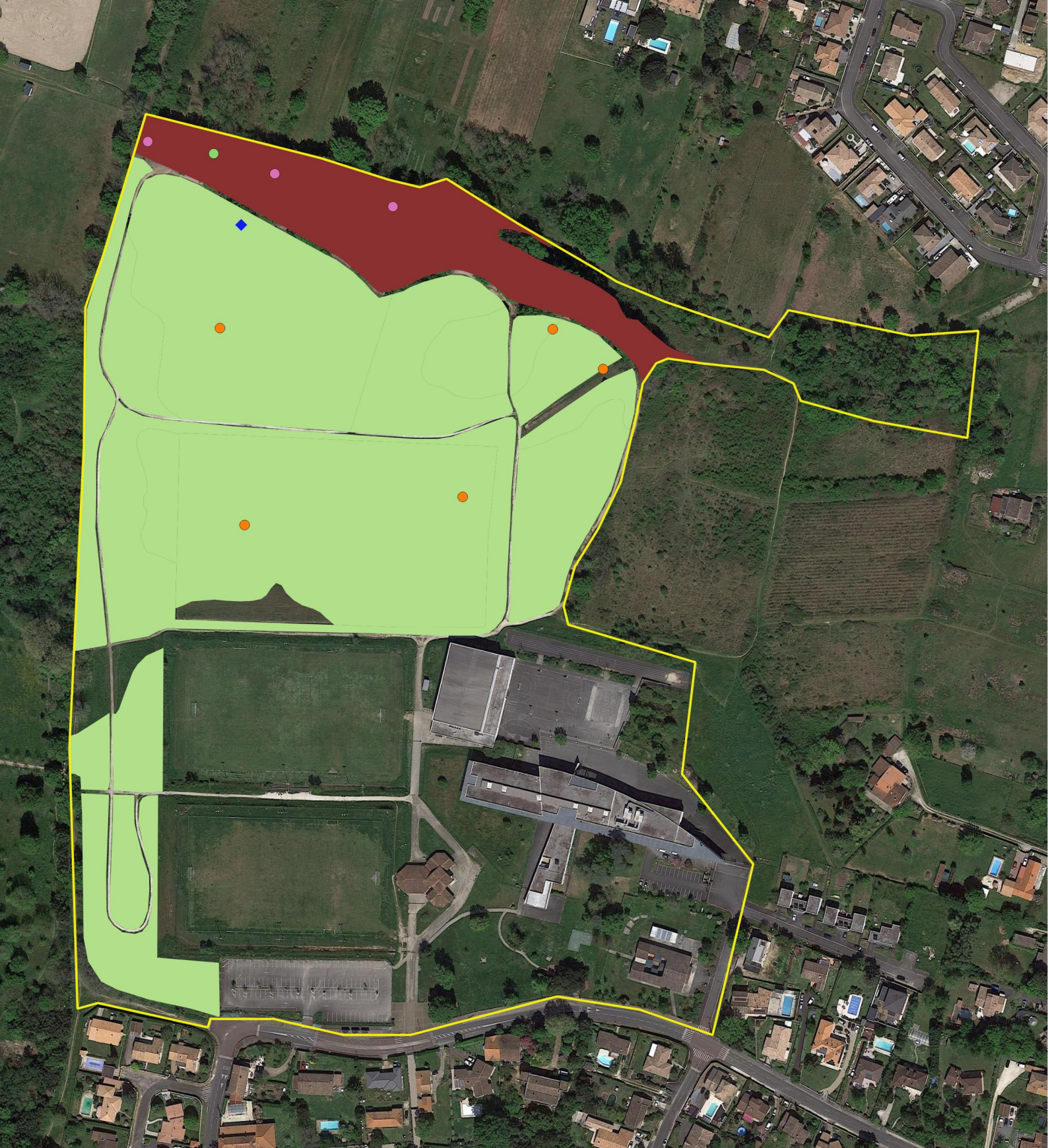
Insectes observés au sein ou à proximité de l'aire d'étude

Nom Français	Nom scientifique	Protection nationale	Statut européen	LRN/ LRR	Statut dans la zone d'étude
Hespérie de l'alcée (Grisette)	<i>Carcharodus alceae</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Machaon	<i>Papilio machaon</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Mélitée des centaurees	<i>Melitaea phoebe</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Mélitée du plantain	<i>Melitaea cinxia</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Mélitée orangée	<i>Melitaea didyma</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Myrtil	<i>Maniola jurtina</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Piérade de la moutarde	<i>Leptidea sinapis</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Piérade de la rave	<i>Pieris rapae</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Piérade du chou	<i>Pieris brassicae</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Piérade du navet	<i>Pieris napi</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Point-de-Hongrie	<i>Erynnis tages</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Procris (Fadet commun)	<i>Coenonympha pamphilus</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Silène	<i>Brintesia circe</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Souci	<i>Colias crocea</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Tircis	<i>Pararge aegeria</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
Vulcain	<i>Vanessa atalanta</i>	-	-	LC/LC	Alimentation, reproduction
ODONATES					
Orthétrum bleissant	<i>Orthetrum coerulescens</i>	-	-	LC/LC	Transit, alimentation
Sympétrum strié	<i>Sympetrum striolatum</i>	-	-	LC/LC	Transit, alimentation
COLEOPTERES SAPROXYLOPHAGES					
Grand Capricorne	<i>Cerambyx cerdo</i>	Art.3	An2DH	LC/LC	Alimentation, reproduction
Lucane Cerf-volant	<i>Lucanus cervus</i>	-	An2DH	LC/LC	Alimentation, reproduction

LRN / LRR : Liste Rouge Nationale / Régionale

LC : Préoccupation mineure

An2/4 DH : Espèce figurant à l'Annexe II ou IV de la Directive Habitats



Habitats et observation des insectes

Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)

0 75 150 m



Zone d'étude

Points d'observation

- Grand Capricorne
- Lucane Cerf-volant
- Mélitée orangée

Habitats de la faune

- Habitats du Grand Capricorne et du Lucane cerf-volant
- Habitats de la Mélitée orangée

Document annexé pour information (non contractuel)

3.2.5.1. Enjeu

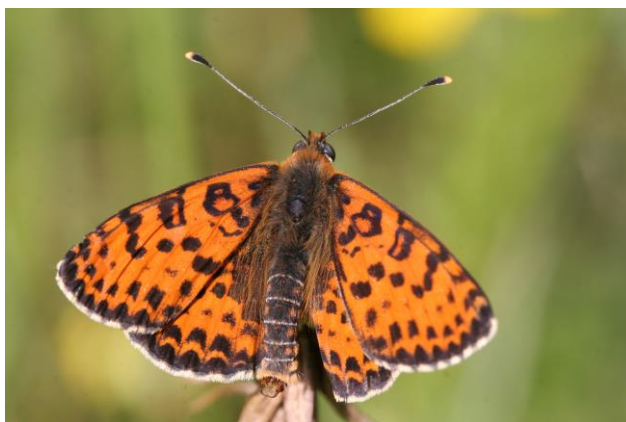
L'enjeu se concentre sur la présence du Grand Capricorne et du Lucane Cerf-volant qui constitue un enjeu faible à l'échelle régionale mais modéré à l'échelle du parc des Coteaux. L'autre enjeu est lié à la diversité du peuplement de lépidoptères rhopalocères et à la présence de la Mélitée orangée. Cet enjeu reste local et donc évalué enjeu faible.



Traces de Grand Capricorne dans une souche de Chêne (Photo ©ELIOMYS)



Vieux chênes accueillant Lucane Cerf-volant et Grand Capricorne (Photo ©ELIOMYS)



Mélitée orangée (Photo Y. Bernard, ©ELIOMYS)

3.2.6. Fonctionnalité du site

La plaine du Faisan se localise dans le contexte urbain et péri-urbain de la métropole de Bordeaux. Ce contexte implique de fait des contraintes de déplacement et d'échanges pour la faune qui fréquente la plaine du Faisan et son environnement proche. En effet, le réseau routier et les nombreux jardins clôturés et espaces urbanisés contraignent fortement les déplacements. Cependant, la plaine du Faisan est voisine du parc de Beauval et les cortèges faunistiques présents occupent probablement les 2 entités au moins en phase alimentaire et de transit. Par conséquent, pour la majorité des espèces, on doit considérer les peuplements en méta-population occupant les 2 sites.

A une échelle plus large, malgré les quelques routes présentes, il existe de probables échanges entre la Plaine du Faisan et les espaces naturels et semi-naturels situés au nord-ouest sur les communes de Bassens et d'Ambarès-et-Lagrave. Ces échanges s'étendent probablement à la vallée de l'Estey du Gua située plus au nord.

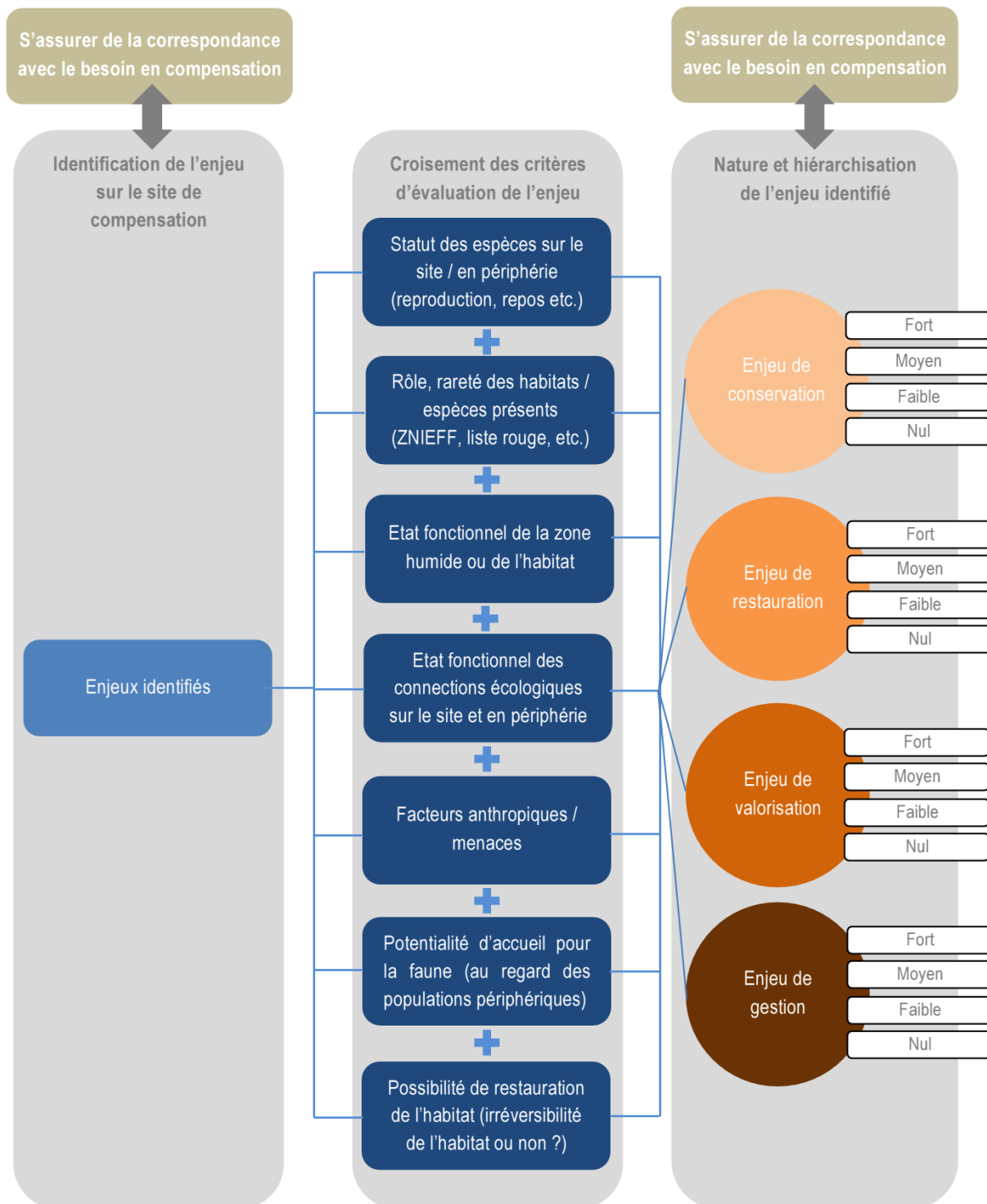
La proximité entre le parc Beauval et la Plaine du Faisan justifierait de mettre en place une gestion commune ciblant les mêmes cortèges d'espèces. De même, elle implique également la mise en place de gestion adaptée et ciblant certaines espèces présentes sur l'un des sites pour qu'il s'installe sur le second site voisin.



Prairie accueillant le Cisticole des joncs et la Mélitée orangée (Photo ©ELIOMYS)

4. SYNTHÈSE DES PRINCIPAUX ENJEUX ÉCOLOGIQUES

L'évaluation des enjeux écologiques reposera sur une analyse des critères précisés dans le schéma suivant.



4.1. Enjeux liés aux habitats naturels et à la flore

17 habitats ou mosaïques d'habitats ont été identifiés sur la zone d'étude. La moitié sud est principalement composée d'habitats semi-naturels ou artificiels. En revanche, la moitié nord de la zone d'étude abrite les plus forts enjeux de conservation. Les enjeux de conservation sont localisés sur les habitats naturels d'intérêt communautaires et les habitats caractéristiques des zones humides.

3 habitats ou mosaïques d'habitats caractéristiques des zones humides ont été identifiés (prairie humide, prairie et ourlet humide, chênaie – frênaie et fourré mésohygrophile). Ils occupent une surface de 1,03 ha.

1 habitat d'intérêt communautaire prioritaire est présent sur la zone d'étude. Il s'agit de prairies vivaces acidiphiles (Code Natura 2000 : 6230*). Ces prairies occupent une surface de 0,90 ha.

En ce qui concerne la flore, 3 espèces patrimoniales et/ou réglementairement protégées en Aquitaine sont présentes sur la zone d'étude. Il s'agit du Lotier grêle (*Lotus angustissimus*), du Lotier hispide (*Lotus hispidus*) et du Silène de France (*Silene gallica*). Les enjeux de conservation de ces espèces sont faibles, car ces espèces ne sont pas menacées (LC) en Aquitaine. Les deux espèces de lotier sont protégées en Aquitaine. Enfin, il faut noter la présence de 8 espèces exotiques envahissantes dont 7 ont un impact majeur en Nouvelle-Aquitaine (Herbe de la pampa, Laurier sauce, Vigne-vierge, Chêne des marais, Chêne rouge, Robinier faux-acacia, Sorgho d'Alep).

Synthèse des principaux enjeux floristiques sur la plaine du Faisan

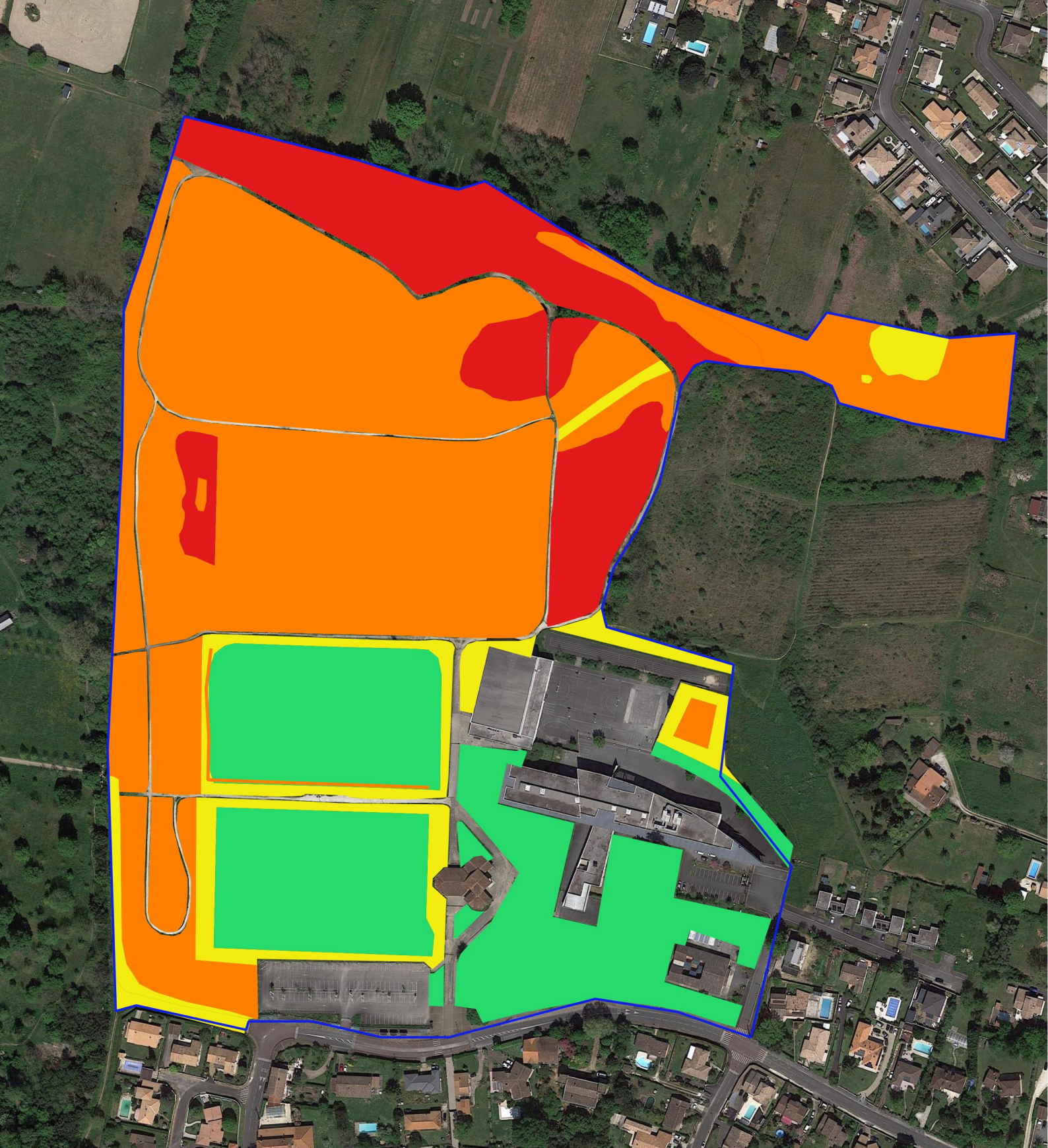
Taxons	Enjeu écologique
Habitats naturels	
Présence d'un habitat naturel d'intérêt communautaire : Pelouse vivace acidiphile (Code Natura 2000 : 6230*) sur une surface de 0,90 ha	Fort
Présence 1,03 ha de zones humides selon le critère habitats (prairie humide, prairie et ourlet humide, chênaie – frênaie et fourré mésohygrophile).	Moyen
Flore	
Lotier grêle (<i>Lotus angustissimus</i>)	Faible
Lotier hispide (<i>Lotus hispidus</i>)	Faible
Silène de France (<i>Silene gallica</i>)	Faible

4.1. Enjeux liés à la faune

Des enjeux de conservation ont été identifiés pour tous les groupes faunistiques étudiés. Ces enjeux sont d'abord liés à la mosaïque d'habitats présents (prairies, ourlets, haies, bois). Des enjeux spécifiques (amphibiens) résultent de la présence de points d'eau (fossés, mare) et du maintien d'un vieux boisement de chêne au nord du site (Chauves-souris, Grand capricorne, Pic épeichette). Pour ce dernier, le cumul d'enjeux faunistiques et le degré fort de menace de ce type d'habitats (vieux boisements) confère à cet espace boisé un enjeu de conservation fort.

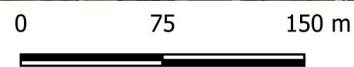
Les enjeux faunistiques sont détaillés dans le tableau suivant.

Synthèse des principaux enjeux faunistiques sur la plaine du Faisan	
Taxons	Enjeu écologique
Chauves-souris / insectes saproxylophages / Pic épeichette – vieille chênaie	Fort
Amphibiens – présence de 4 espèces dont le Crapaud calamite (reproduction avérée)	Moyen
Reptiles – présence de 3 espèces dont le Lézard vert occidental	Moyen
Chauves-souris – présence de 8 espèces	Moyen
Avifaune – Bonne diversité dans un contexte péri-urbain, 6 espèces de passereaux menacées en France	Moyen
Mammifères terrestre – présence du Lapin de garenne	Faible
Insectes – Bonne diversité de lépidoptères dans un contexte péri-urbain	Faible



Hiérarchisation des enjeux écologiques

Plan de gestion de la plaine du Faisan - commune de Carbon-Blanc (33)



- Zone d'étude
- Habitats de la faune
- Enjeu fort
- Enjeu moyen
- Enjeu faible
- Enjeu très faible

Document annexé pour information (non contractuel)

5. BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages

BARDAT J., BIORET F., BOTINEAU M., BOULLET V., DELPECH R., GÉHU J.-M., HAURY J., LACOSTE A., RAMEAU J.-C., ROYER J.-M., ROUX G. & TOUFFET J., 2004 - *Prodrome des végétations de France. Muséum national d'Histoire naturelle. Patrimoines naturels 61*, Paris, 171 p.

BARNEIX M., BAILLEUX, G. & SOULET D., 2016. *Liste rouge régionale des odonates d'Aquitaine. Observatoire Aquitain de la Faune Sauvage (coordination). 40 p.*

BENSETTITI F., BIORET F., ROLAND J. & LACOSTE J.-P. (coord.), 2004a - « Cahiers d'habitats » Natura 2000. *Connaissance et gestion des habitats et des espèces d'intérêt communautaire. Tome 2 - Habitats côtiers.* MEDD/MAAPAR/MNHN. Éd. La Documentation française, Paris, 399 p.

BENSETTITI F., BOULLET V., CHAVAUDRET-LABORIE C. & DENIAUD J. (coord.), 2005 - « Cahiers d'habitats » Natura 2000. *Connaissance et gestion des habitats et des espèces d'intérêt communautaire. Tome 4 - Habitats agropastoraux.* MEDD/MAAPAR/MNHN. Éd. La Documentation française, Paris, 2 volumes, 445 p. & 487 p.

BENSETTITI F., GAUDILLAT V. & HAURY J. (coord.), 2002a - « Cahiers d'habitats » Natura 2000. *Connaissance et gestion des habitats et des espèces d'intérêt communautaire. Tome 3 - Habitats humides.* MATE/MAP/MNHN. Éd. La Documentation française, Paris, 457 p.

BENSETTITI F., GAUDILLAT V. & QUERE E., 2002a - « Cahiers d'habitats » Natura 2000. *Connaissance et gestion des habitats et des espèces d'intérêt communautaire. Tome 6 - Espèces végétales.* MATE/MAP/MNHN. Éd. La Documentation française, Paris, 271 p.

BENSETTITI F., HERARD-LOGEREAU K., VAN ES J. & BALMAIN C. (coord.), 2004b - « Cahiers d'habitats » Natura 2000. *Connaissance et gestion des habitats et des espèces d'intérêt communautaire. Tome 5 - Habitats rocheux.* MEDD/MAAPAR/MNHN. Éd. La Documentation française, Paris, 381 p.

BENSETTITI F., RAMEAU J.-C. & CHEVALLIER H. (coord.), 2001 - « Cahiers d'habitats » Natura 2000. *Connaissance et gestion des habitats et des espèces d'intérêt communautaire. Tome 1 - Habitats forestiers.* MATE/MAP/MNHN. Éd. La Documentation française, Paris, 2 volumes, 339 p. & 423 p.

BERNARD F., BERNARD Y., BERRONEAU M. & GRISSER P., 2012. *Liste des amphibiens et reptiles d'Aquitaine.* 9p.

BISSARDON M., GUIBAL L. et RAMEAU J.-C. (1997) - *CORINE biotopes. Version originale, types d'habitats français.* Ed. Ecole Nationale du Génie Rural des Eaux et Forêts (ENGREF), Nancy, 217 p.

BLONDEL J., FERRY C. & FROCHOT B. (1970) - *La méthode des indices ponctuels d'abondance (I.P.A.) ou des relevés d'avifaune par station d'écoute - Alauda - 38 : 55-71.*

BONNIER G. & DOUIN R. (1990) - *La Grande Flore en Couleurs de Gaston Bonnier.* Réédition de la Flore Complète Illustrée en Couleurs de France, Suisse et Belgique. Tomes 1 & 2 - Planches. Tomes 3 & 4 - Texte. Tome 5 - Index. Ed. Belin, 1401 p. + 729 planches.

Bulletin officiel (2010) - *Circulaire du 18 janvier 2010 relative à la délimitation des zones humides en application des articles L. 214-7-1 et R. 211-108 du code de l'environnement.*

Cistude Nature (coordinateur : M. Berroneau), 2010 - *Guide des amphibiens et reptiles d'Aquitaine.* Association Cistude Nature. 180 p.

COSTE H. (1900-1906) - *Flore descriptive et illustrée de la France, de la Corse et des contrées limitrophes. Nouveau tirage (1990).* Librairie Scientifique et Technique Albert Blanchard, Paris : 3 volumes, 1850 p.

- DANTON P. et BAFFRAY M. (1995) – *Inventaire des plantes protégées en France*. Editions Nathan, Paris. 296 p.
- Dietz C., von Helversen O., Dietmarr N., 2009 - L'encyclopédie des chauves-souris d'Europe et d'Afrique du Nord - Biologie, caractéristiques, protection, Delachaux & Niestlé ; 400 p.
- DIJKSTRA K. D. B., LEWINGTON R., (2007) – Guide des libellules de France et d'Europe. Delachaux&Niestlé. 320 pages.
- DUHAMEL G. (1994) - *Flore pratique illustrée des Carex de France*. Société Nouvelle des Editions Boubée, Paris : 176 p.
- ELIOMYS (2015) – *Suivi faune-flore de la Jalle suite à une pollution sur la plateforme pyrotechnique de Saint-Médard-en-Jalles*. ANTEA/ROXEL, 22 p.
- ELIOMYS (2017) – *Diagnostic faune-flore dans le cadre d'un projet d'une nouvelle usine sur la plateforme pyrotechnique de Saint-Médard-en-Jalles*. ANTEA/ROXEL, 80 p.
- ELIOMYS (2018) – *Diagnostic faune-flore dans le cadre du projet RAR sur la plateforme pyrotechnique de Saint-Médard-en-Jalles*. ANTEA/ROXEL, 30 p.
- EUROPEAN COMMISSION (2007) – *Interpretation manuel of european union habitats. Version EUR 27*. Ed. Commission Européenne DG. Environment, Bruxelles, 142 p.
- FOURNIER P. (1947) - *Les quatre flores de France, Corse comprise*. Ed. Lechevalier (1990), Paris, 1104 p.
- GRAND D., BOUDOT J.-P., 2006 – Les libellules de France, Belgique et Luxembourg. Biotope, Mèze, (Collection Parthénope), 480 pages.
- JOCE (1992) - *Directive Habitats, Faune, Flore 92/43/CEE du Conseil du 21 mai 1992 concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages*.
- JORF (1995) - *Arrêté du 31 août 1995 portant modifications de l'arrêté du 20 janvier 1982 relatif à la liste des espèces végétales protégées sur l'ensemble du territoire*.
- JORF (2001) - *Arrêté du 16 novembre 2001 relatif à la liste des types d'habitats naturels et des espèces de faune et de flore sauvages qui peuvent justifier la désignation de zones spéciales de conservation au titre du réseau écologique européen Natura 2000 selon l'article L. 414-1-I du code de l'environnement*.
- JORF (2002) – *Arrêté du 8 mars 2002 relatif à la liste des espèces végétales protégées en région Aquitaine complétant la liste nationale*.
- JORF (2007) - *Arrêté du 19 avril 2007 modifiant la liste des types d'habitats naturels et des espèces de faune et de flore sauvages qui peuvent justifier la désignation de zones spéciales de conservation au titre du réseau écologique européen Natura 2000*.
- JORF (2009) - *Arrêté du 1er octobre 2009 modifiant l'arrêté du 24 juin 2008 précisant les critères de définition et de délimitation des zones humides en application des articles L. 214-7-1 et R. 211-108 du code de l'environnement*.
- Lafranchis T., 2007-Papillons d'Europe. Guide et clés de détermination des papillons de jour, Diatheo éd., Paris: 377 p.
- LEMOIGNE C. & JAILLOUX A., 2013. Liste rouge régionale des amphibiens et reptiles d'Aquitaine. Observatoire Aquitain de la Faune sauvage. Talence, 48 p.
- LEMOIGNE C. & JAILLOUX A., 2013. Liste rouge régionale des amphibiens et reptiles d'Aquitaine. Observatoire Aquitain de la Faune sauvage. Talence, 48 p.
- LOUVEL-GLASER J. & GAUDILLAT V., 2015 - *Correspondances entre les classifications d'habitats CORINE Biotopes et EUNIS*. MNHN-DIREV-SPN, MEDDE, Paris, 119 p.

- MURATET J., 2007. Identifier les amphibiens de France métropolitaine, Guide de terrain. Ecodiv, France. 291 p.
- OAFS, 2018. *Liste rouge régionale des lépidoptères d'Aquitaine*. Observatoire Aquitain de la Faune Sauvage (coordination).
- OAFS, 2019. *Liste rouge régionale des chiroptères d'Aquitaine*. Observatoire Aquitain de la Faune Sauvage (coordination). 12 p.
- OAFS, 2020. *Liste rouge régionale des mammifères d'Aquitaine*. Observatoire Aquitain de la Faune Sauvage (coordination).
- PRELLI R. (2002) – *Les Fougères et plantes alliées de France et d'Europe occidentale*. Ed. Belin, 432 p.
- RAMEAU J.C., MANSION D., DUME G., TIMBAL J., LECOINTE A., DUPONT P. & KELLER R. (1994) – *Flore forestière française. Guide écologique illustré*. Tome 1 – Plaines et collines. Ed. IDF, 1785 p.
- Ruys T., Bernard Y. (coords.) 2014. Atlas des Mammifères sauvages d'Aquitaine – Tome 4 – Les Chiroptères. Cistude Nature & LPO Aquitaine. Edition C. Nature, 256 pp.
- Schober, W. & Grimmberger, E., 1991 - Guide des Chauves-souris d'Europe : Biologie – Identification – Protection, Delachaux & Niestlé ; 225 p.
- Theillout A (coord) et collectif Faune-aquitaine.org. 2015 – Atlas des oiseaux nicheurs d'Aquitaine. LPO Aquitaine, Delachaux&Niestlé. 511 p.
- TISON J.-M. & de FOUCAULT B. (coords) (2014) – *Flora Gallica. Flore de France*. Ed. Biotopie, Mèze, 1196 p.
- TISON J.-M., JAUZEIN P. & MICHAUD H., 2014 - *Flore de la France méditerranéenne continentale*. Conservatoire botanique national méditerranéen de Porquerolles. Naturalia publications, 2 078 p.
- TUTIN T.G., HEYWOOD V.H., BURGESS N.A., MOORE D.M., VALENTINE D.H., WALTERS S.M., WEBB D.A., CHATER A.O. et RICHARDSON I.B.K. (1980) – *Flora Europaea*. Ed. Cambridge University Press, 7^e Ed. 2005, 2390 p.
- YEATMAN-BERTHELOT D. & ROCCAMORA G. (1999) – Oiseaux menacés et à surveiller en France, Liste rouge et priorité – SEOF & LPO – 598 p.

Sites Internet

Faune Aquitaine : www.faune-aquitaine.org

Fédération des Conservatoires botaniques nationaux : <http://www.fcbn.fr/>

Inventaire national du patrimoine naturel : <https://inpn.mnhn.fr>

IUCN (Union internationale pour la conservation de la nature) : www.iucnredlist.org

Observatoire de la Biodiversité Végétale en Nouvelle-Aquitaine : <https://ofsa.fr/>

Système d'Information national Flore, fonge, végétation et habitats : http://siflore.fcbn.fr/?cd_ref=&r=metro

Tela botanica: <http://www.tela-botanica.org>

6. ANNEXES

Nom scientifique	Nom vernaculaire	Statut protection	Statut znieff	Statut exotique
<i>Achillea millefolium</i> L., 1753	Achillée millefeuille	-	-	-
<i>Agrostis capillaris</i> L., 1753	Agrostide capillaire	-	-	-
<i>Agrostis stolonifera</i> L., 1753	Agrostide stolonifère	-	-	-
<i>Aira caryophyllea</i> L., 1753	Canche caryophyllée	-	-	-
<i>Alliaria petiolata</i> (M.Bieb.) Cavara & Grande, 1913	Alliaire	-	-	-
<i>Alopecurus pratensis</i> L., 1753	Vulpin des prés	-	-	-
<i>Anacamptis morio</i> (L.) R.M.Bateman, Pridgeon & M.W.Chase, 1997	Anacamptide bouffon	-	-	-
<i>Andryala integrifolia</i> L., 1753	Andryale à feuilles entières	-	-	-
<i>Anisantha sterilis</i> (L.) Nevski, 1934	Brome stérile	-	-	-
<i>Anthoxanthum odoratum</i> L., 1753	Flouve odorante	-	-	-
<i>Anthriscus sylvestris</i> (L.) Hoffm., 1814	Anthriscus sylvestre	-	-	-
<i>Arctium minus</i> (Hill) Bernh., 1800	Petite bardane	-	-	-
<i>Arenaria montana</i> L., 1755	Sabline des montagnes	-	-	-
<i>Arrhenatherum elatius</i> (L.) P.Beauv. ex J.Presl & C.Presl, 1819	Fromental élevé	-	-	-
<i>Arum italicum</i> Mill., 1768	Gouet d'Italie	-	-	-
<i>Bellis perennis</i> L., 1753	Pâquerette vivace	-	-	-
<i>Betula pendula</i> Roth, 1788	Bouleau pleureur	-	-	-
<i>Blackstonia perfoliata</i> (L.) Huds., 1762	Blackstonie perfoliée	-	-	-
<i>Brachypodium sylvaticum</i> (Huds.) P.Beauv., 1812	Brachypode des forêts	-	-	-
<i>Briza media</i> L., 1753	Brize intermédiaire	-	-	-
<i>Bromus hordeaceus</i> L., 1753	Brome mou	-	-	-
<i>Cardamine pratensis</i> L., 1753	Cardamine des prés	-	-	-
<i>Carex caryophyllea</i> Latourr., 1785	Laïche caryophyllée	-	-	-
<i>Carex distans</i> L., 1759	Laïche à épis distants	-	-	-
<i>Carex divulsa</i> Stokes, 1787	Laïche écartée	-	-	-
<i>Carex flacca</i> Schreb., 1771	Laïche glauque	-	-	-
<i>Carex hirta</i> L., 1753	Laïche hérissée	-	-	-
<i>Carex laevigata</i> Sm., 1800	Laïche lisse	-	-	-
<i>Carex leporina</i> L., 1753	Laïche patte-de-lièvre	-	-	-
<i>Carex pendula</i> Huds., 1762	Laïche à épis pendants	-	-	-
<i>Carex spicata</i> Huds., 1762	Laïche en épis	-	-	-
<i>Carex sylvatica</i> Huds., 1762	Laïche des bois	-	-	-
<i>Centaurea decipiens</i> Thuill., 1799	Centaurée trompeuse	-	-	-
<i>Centaureum erythraea</i> Rafn, 1800	Érythrée petite-centaurée	-	-	-

Nom scientifique	Nom vernaculaire	Statut protection	Statut znieff	Statut exotique
<i>Chenopodium album</i> L., 1753	Chénopode blanc	-	-	-
<i>Cirsium vulgare</i> (Savi) Ten., 1838	Cirse commun	-	-	-
<i>Convolvulus arvensis</i> L., 1753	Liseron des champs	-	-	-
<i>Convolvulus sepium</i> L., 1753	Liseron des haies	-	-	-
<i>Cornus sanguinea</i> L., 1753	Cornouiller sanguin	-	-	-
<i>Cortaderia selloana</i> (Schult. & Schult.f.) Asch. & Graebn., 1900	Herbe de la pampa	-	-	Impact majeur
<i>Corylus avellana</i> L., 1753	Noisetier commun	-	-	-
<i>Crataegus monogyna</i> Jacq., 1775	Aubépine à un style	-	-	-
<i>Crepis capillaris</i> (L.) Wallr., 1840	Crépide capillaire	-	-	-
<i>Cruciata laevipes</i> Opiz, 1852	Croisette commune	-	-	-
<i>Cynodon dactylon</i> (L.) Pers., 1805	Cynodon dactyle	-	-	-
<i>Cytisus scoparius</i> (L.) Link, 1822	Cytise à balais	-	-	-
<i>Dactylis glomerata</i> L., 1753	Dactyle aggloméré	-	-	-
<i>Danthonia decumbens</i> (L.) DC., 1805	Danthonie retombante	-	-	-
<i>Datura stramonium</i> L., 1753	Datura	-	-	Impact modéré
<i>Daucus carota</i> L., 1753	Carotte sauvage	-	-	-
<i>Dioscorea communis</i> (L.) Caddick & Wilkin, 2002	Dioscorée commune	-	-	-
<i>Elytrigia</i> Desv., 1810	Élytrigie	-	-	-
<i>Epilobium hirsutum</i> L., 1753	Épilobe hérissé	-	-	-
<i>Epilobium tetragonum</i> L., 1753	Épilobe à tige carrée	-	-	-
<i>Erica scoparia</i> L., 1753	Bruyère à balais	-	-	-
<i>Euphorbia amygdaloides</i> L., 1753	Euphorbe faux amandier	-	-	-
<i>Euphorbia illirica</i> Lam., 1788	Euphorbe d'Illyrie	-	-	-
<i>Festuca rubra</i> L., 1753	Fétuque rouge	-	-	-
<i>Ficaria verna</i> Huds., 1762	Ficaire printanière	-	-	-
<i>Foeniculum vulgare</i> Mill., 1768	Fenouil commun	-	-	-
<i>Fraxinus excelsior</i> L., 1753	Frêne élevé	-	-	-
<i>Galium aparine</i> L., 1753	Gaillet gratteron	-	-	-
<i>Geranium columbinum</i> L., 1753	Géranium colombin,	-	-	-
<i>Geranium dissectum</i> L., 1755	Géranium découpé	-	-	-
<i>Geranium robertianum</i> L., 1753	Herbe à Robert	-	-	-
<i>Geum urbanum</i> L., 1753	Benoîte des villes	-	-	-
<i>Glechoma hederacea</i> L., 1753	Gléchome terrestre	-	-	-
<i>Hedera helix</i> L., 1753	Lierre grimpant	-	-	-
<i>Helminthotheca echioides</i> (L.) Holub, 1973	Picride fausse vipérine	-	-	-
<i>Holcus lanatus</i> L., 1753	Houlque laineuse	-	-	-

Nom scientifique	Nom vernaculaire	Statut protection	Statut znieff	Statut exotique
<i>Hordeum murinum</i> L., 1753	Orge sauvage	-	-	-
<i>Iris pseudacorus</i> L., 1753	Iris faux acore	-	-	-
<i>Jacobaea vulgaris</i> Gaertn., 1791	Jacobée commune	-	-	-
<i>Jasione montana</i> L., 1753	Jasione des montagnes	-	-	-
<i>Juncus acutiflorus</i> Ehrh. ex Hoffm., 1791	Jonc à fleurs aiguës	-	-	-
<i>Juncus bufonius</i> L., 1753	Jonc des crapauds	-	-	-
<i>Juncus conglomeratus</i> L., 1753	Jonc aggloméré	-	-	-
<i>Juncus effusus</i> L., 1753	Jonc épars	-	-	-
<i>Juncus inflexus</i> L., 1753	Jonc glauque	-	-	-
<i>Lactuca virosa</i> L., 1753	Laitue vireuse	-	-	-
<i>Lamium purpureum</i> L., 1753	Lamier pourpre	-	-	-
<i>Lathyrus hirsutus</i> L., 1753	Gesse hérissée	-	-	-
<i>Lathyrus linifolius</i> (Reichard) Bässler, 1971	Gesse à feuilles de Lin	-	-	-
<i>Lathyrus nissolia</i> L., 1753	Gesse de Nissolle	-	-	-
<i>Lathyrus pratensis</i> L., 1753	Gesse des prés	-	-	-
<i>Laurus nobilis</i> L., 1753	Laurier noble	-	-	Impact majeur
<i>Lepidium didymum</i> L., 1767	Passerage didyme	-	-	-
<i>Leucanthemum vulgare</i> Lam., 1779	Marguerite commune	-	-	-
<i>Linum usitatissimum</i> subsp. <i>angustifolium</i> (Huds.) Thell., 1912	Lin à feuilles étroites	-	-	-
<i>Lolium perenne</i> L., 1753	Ivraie vivace	-	-	-
<i>Lonicera periclymenum</i> L., 1753	Chèvrefeuille des bois	-	-	-
<i>Lotus angustissimus</i> L., 1753	Lotier grêle	PR	-	-
<i>Lotus corniculatus</i> L., 1753	Lotier corniculé	-	-	-
<i>Lotus hispidus</i> Desf. ex DC., 1805	Lotier hispide	PR	-	-
<i>Lotus pedunculatus</i> Cav., 1793	Lotier pédonculé	-	-	-
<i>Luzula campestris</i> (L.) DC., 1805	Luzule champêtre	-	-	-
<i>Luzula forsteri</i> (Sm.) DC., 1806	Luzule de Forster	-	-	-
<i>Lychnis flos-cuculi</i> L., 1753	Lychnide fleur-de-coucou	-	-	-
<i>Lycopus europaeus</i> L., 1753	Lycophe d'Europe	-	-	-
<i>Lythrum salicaria</i> L., 1753	Salicaire commune	-	-	-
<i>Malva sylvestris</i> L., 1753	Mauve sylvestre	-	-	-
<i>Melica uniflora</i> Retz., 1779	Mélique uniflore	-	-	-
<i>Mentha aquatica</i> L., 1753	Menthe aquatique	-	-	-
<i>Mentha suaveolens</i> Ehrh., 1792	Menthe à feuilles rondes	-	-	-
<i>Nasturtium officinale</i> W.T.Aiton, 1812	Cresson	-	-	-

Nom scientifique	Nom vernaculaire	Statut protection	Statut znieff	Statut exotique
<i>Oenanthe pimpinelloides</i> L., 1753	Oenanthe faux boucage	-	-	-
<i>Ophrys apifera</i> Huds., 1762	Ophrys abeille	-	-	-
<i>Ornithopus compressus</i> L., 1753	Ornithope comprimé	-	-	-
<i>Ornithopus perpusillus</i> L., 1753	Ornithope délicat	-	-	-
<i>Papaver rhoeas</i> L., 1753	Coquelicot	-	-	-
<i>Parthenocissus inserta</i> (A.Kern.) Fritsch, 1922	Vigne-vierge commune	-	-	Impact majeur
<i>Persicaria maculosa</i> Gray, 1821 [nom. cons.]	Persicaire maculée	-	-	-
<i>Phragmites australis</i> (Cav.) Trin. ex Steud., 1840	Phragmite austral	-	-	-
<i>Pilosella officinarum</i> F.W.Schultz & Sch.Bip., 1862	Pilloselle officinale	-	-	-
<i>Pinus sylvestris</i> L., 1753	Pin sylvestre	-	-	-
<i>Plantago coronopus</i> L., 1753	Plantain corne-de-cerf	-	-	-
<i>Plantago lanceolata</i> L., 1753	Plantain lancéolé	-	-	-
<i>Poa annua</i> L., 1753	Pâturin annuel	-	-	-
<i>Poa pratensis</i> L., 1753 [nom. et typ. cons.]	Pâturin des prés	-	-	-
<i>Polygala</i> L., 1753	Polygale	-	-	-
<i>Polygonum aviculare</i> L., 1753	Renouée des oiseaux	-	-	-
<i>Populus nigra</i> L., 1753	Peuplier noir	-	-	-
<i>Populus tremula</i> L., 1753	Peuplier tremble	-	-	-
<i>Portulaca oleracea</i> L., 1753	Pourpier potager	-	-	-
<i>Potentilla montana</i> Brot., 1804	Potentille des montagnes	-	-	-
<i>Potentilla reptans</i> L., 1753	Potentille rampante	-	-	-
<i>Poterium sanguisorba</i> L., 1753	Potérium sanguisorbe	-	-	-
<i>Prunus avium</i> (L.) L., 1755	Prunier merisier	-	-	-
<i>Pulicaria dysenterica</i> (L.) Bernh., 1800	Pulicaire dysentérique	-	-	-
<i>Pulmonaria longifolia</i> (Bastard) Boreau, 1857	Pulmonaire à feuilles longues	-	-	-
<i>Quercus palustris</i> Münchh., 1770	Chêne des marais	-	-	Impact majeur
<i>Quercus pubescens</i> Willd., 1796 [nom. et typ. cons.]	Chêne pubescent	-	-	-
<i>Quercus robur</i> L., 1753	Chêne pédonculé	-	-	-
<i>Quercus rubra</i> L., 1753	Chêne rouge	-	-	Impact majeur
<i>Rabelera holostea</i> (L.) M.T.Sharple & E.A.Tripp, 2019	Stellaire holostée	-	-	-
<i>Ranunculus acris</i> L., 1753	Renoncule âcre	-	-	-
<i>Ranunculus bulbosus</i> L., 1753	Renoncule bulbeuse	-	-	-
<i>Ranunculus repens</i> L., 1753	Renoncule rampante	-	-	-
<i>Raphanus raphanistrum</i> L., 1753	Radis ravenelle	-	-	-

Nom scientifique	Nom vernaculaire	Statut protection	Statut znieff	Statut exotique
<i>Rhinanthus minor</i> L., 1756	Rhinanthe mineur	-	-	-
<i>Robinia pseudoacacia</i> L., 1753	Robinier faux-acacia	-	-	Impact majeur
<i>Rubia peregrina</i> L., 1753	Garance voyageuse	-	-	-
<i>Rumex acetosa</i> L., 1753 [nom. et typ. cons.]	Patience oseille	-	-	-
<i>Rumex acetosella</i> L., 1753	Patience petite-oseille	-	-	-
<i>Rumex crispus</i> L., 1753	Rumex crépu	-	-	-
<i>Rumex obtusifolius</i> L., 1753	Patience à feuilles obtuses	-	-	-
<i>Ruscus aculeatus</i> L., 1753	Fragon piquant	-	-	-
<i>Salix alba</i> L., 1753 [nom. et typ. cons.]	Saule blanc	-	-	-
<i>Salix atrocinerea</i> Brot., 1804	Saule roux-cendré	-	-	-
<i>Sambucus nigra</i> L., 1753	Sureau noir	-	-	-
<i>Schedonorus arundinaceus</i> (Schreb.) Dumort., 1824 [nom. cons.]	Schédonore roseau	-	-	-
<i>Serapias lingua</i> L., 1753	Sérapias langue	-	-	-
<i>Silene gallica</i> L., 1753 [nom. cons.]	Silène de France	-	Rég.	-
<i>Silene latifolia</i> Poir., 1789	Silène à feuilles larges	-	-	-
<i>Silene vulgaris</i> (Moench) Garcke, 1869	Silène commun	-	-	-
<i>Sorghum halepense</i> (L.) Pers., 1805	Sorgho d'Alep	-	-	Impact majeur
<i>Stellaria graminea</i> L., 1753	Stellaire graminée	-	-	-
<i>Stellaria media</i> (L.) Vill., 1789	Mouron des oiseaux	-	-	-
<i>Teucrium scorodonia</i> L., 1753	Germandrée scorodoine	-	-	-
<i>Trifolium arvense</i> L., 1753	Trèfle des champs	-	-	-
<i>Trifolium dubium</i> Sibth., 1794	Trèfle douteux	-	-	-
<i>Trifolium incarnatum</i> L., 1753	Trèfle incarnat	-	-	-
<i>Trifolium pratense</i> L., 1753	Trèfle des prés	-	-	-
<i>Trifolium repens</i> L., 1753	Trèfle rampant	-	-	-
<i>Trifolium subterraneum</i> L., 1753	Trèfle souterrain	-	-	-
<i>Trisetum flavescens</i> (L.) P.Beauv., 1812	Trisète jaunissant	-	-	-
<i>Tuberaria guttata</i> (L.) Fourr., 1868	Tubénaire tachetée	-	-	-
<i>Ulex europaeus</i> L., 1753	Ajonc d'Europe	-	-	-
<i>Ulmus minor</i> Mill., 1768	Petit orme	-	-	-
<i>Veronica chamaedrys</i> L., 1753	Véronique petit-chêne	-	-	-
<i>Veronica hederifolia</i> L., 1753	Véronique à feuilles de lierre	-	-	-
<i>Veronica officinalis</i> L., 1753	Véronique officinale	-	-	-
<i>Vicia angustifolia</i> L., 1759	Vesce à feuilles étroites	-	-	-

Nom scientifique	Nom vernaculaire	Statut protection	Statut znieff	Statut exotique
<i>Viola L., 1753</i>	Violette	-	-	-
<i>Vulpia bromoides (L.) Gray, 1821</i>	Vulpie queue-d'écureuil	-	-	-

**Annexe au contrat d'engagement de mutualisation
métropolitain**



**Le projet de la municipalité dans l'entretien et la gestion
de ses espaces verts**

- Année 2024 -



Ce dossier présente le projet municipal en termes de préservation de l'environnement et de végétalisation.
Il n'est pas exhaustif et à vocation à être réactualisé autant que de besoin.





Cartographie réalisée par M. Serge LATHERRADE, conseiller municipal

PREAMBULE

La Ville de Carbon-Blanc, qui reste souveraine dans l'exercice de sa compétence, souhaite préciser certains points du contrat d'engagement relatif aux espaces verts afin d'affirmer quelques principes politiques et de travail qui doivent guider les services de Bordeaux Métropole dans la conduite de ce chantier.

La mutualisation étant le cadre dans lequel s'organisent et se mobilisent les moyens d'actions destinés à la mise en œuvre de la compétence « espaces verts », sur domaine public communal. Ceci concerne trois domaines :

- La politique et stratégie communale dans le chapitre C « expertises espaces verts »
- Les espaces prioritaires et de prestige du territoire
- La gestion du patrimoine arboricole

1. Le projet de la municipalité

Le projet porté par la Municipalité vise à s'appuyer sur les parcs et espaces verts existants qui font la richesse de Carbon-Blanc pour construire une nouvelle identité paysagère en cohérence avec les axes doux structurants de son territoire, les éléments géographiques naturels (Guâ, parc des Coteaux, bassin de rétention...), tout en rétablissant son appartenance au territoire métropolitain et plus particulièrement celui des coteaux de la Rive Droite.

Restituer l'envergure paysagère de la commune, raccrochée aux coteaux et aux marais de Montferrand grâce à l'estey du Guâ, c'est offrir la possibilité à Carbon-Blanc de se rattacher aux communes voisines de Bassens et d'Ambarès-et-Lagrave, et d'établir une cohérence d'aménagement avec les entités majeures paysagères de la boucle verte « nature » du parc des coteaux. L'étude des 55 000 ha de nature sous-tend que le paysage naturel ou semi-naturel doit être l'armature du territoire.

La transition nature souhaitée par la Municipalité, couplée au projet métropolitain « 1 million d'arbres » sont un argument fort qui accompagne le retour en milieu urbain de la nature. Cette démarche permet d'identifier et de qualifier les entités paysagères de la commune de Carbon-Blanc et de redonner ainsi une attractivité à l'échelle métropolitaine puisque s'inscrivant dans une démarche environnementale partagée.

Le maintien d'un cadre de vie de qualité et équitable pour tous est une priorité pour l'ensemble des acteurs qui participent à l'entretien et à la gestion des espaces de nature de la commune de Carbon-Blanc.

La Municipalité poursuit l'objectif que le travail d'entretien de ses espaces verts contribue aux objectifs fixés par la loi Climat et Résilience, ceux de la loi ZAN (Zéro Artificialisation Nette) et relève plusieurs défis :

- la préservation de la qualité des sols et des sous-sols : chaque projet doit veiller à ne pas dégrader une situation existante en termes de pleine terre ou de présence végétale ou arborée.

- la protection de la biodiversité et des écosystèmes en s'appuyant sur une gestion différenciée des espaces paysagers (palette végétale adaptée favorisant les îlots de fraîcheur/outil Sésame et l'évapotranspiration, clôtures perméables, fauche tardive, plan de gestion spécifique à la plaine du Faisan...).
- Accorder une place prépondérante à la sauvegarde du patrimoine arboricole existant.
- Optimiser la consommation d'eau non potable liée à l'arrosage (la présence de plusieurs puits sur la commune peut constituer une voie de progrès tout comme les réflexions sur les sondes dites intelligentes et les vannes volumétriques à l'instar des actions du pôle territorial ouest).
- L'amélioration du fleurissement durable de la commune pour favoriser l'embellissement des massifs dans l'optique d'aller chercher à moyen terme une première reconnaissance au titre du label national « Villes et villages fleuris ».

2. Les espaces de prestige et prioritaires sur Carbon-Blanc

Le projet est construit autour de **4 sites emblématiques** ...

1. le **site de Lacoste**, au sud, avec le projet de recréer un îlot de fraîcheur et des espaces de loisirs dans cet espace à vivre en concertation avec les habitants et à proximité **le parc Candau**, en cours de restructuration.
2. la **plaine Favols**, un espace de prestige et de détente en plein cœur de ville, accueillant plusieurs manifestations, face à la mairie et la « forêt pédagogique d'Emile » attenante,
3. **le domaine des Roches**, au centre, regroupant un bassin de rétention à fort potentiel de biodiversité géré par la SABOM, un corridor écologique, une parcelle EBC avec un souhait de réensauvagement et un projet de maraîchage participatif porté par le bailleur Clairsienne dans le cadre d'une opération immobilière importante,
4. **la plaine du Faisan** comme maillon final du parc des Coteaux au nord.

... et un maillage connecté des espaces qui dessine le futur d'une à une trame verte et bleue :

- la piste cyclable du centre-bourg à la plaine du Faisan, axe vertical à fort potentiel de plantations,
- le corridor écologique du domaine du Guâ traversant le cheminement des pins parasols vers la piste cyclable et les cheminements à créer vers le Guâ à partir du bassin de rétention sur un axe horizontal,
- le traitement paysager des avenues Vignau Anglade et de Bordeaux, réseau principal d'accès au centre-bourg de la commune,
- Le Guâ doit être imaginé comme un élément naturel structurant d'un futur parcours dont les connexions sont à créer à partir de la plaine du Faisan, du secteur de Gleysottes et de la jonction avec la commune de Lormont.

Les leviers de l'action et la méthodologie souhaitée

La mise en œuvre du projet de préservation du capital écologique de Carbon-Blanc s'appuie sur plusieurs outils :

▪ **La 11^{ème} modification du PLU** : dans le cadre de cette modification la municipalité s'est efforcée d'inscrire des ajouts qui renforcent la protection de la nature en ville et qui nous donnent des leviers pour la maîtrise de l'urbanisation : la protection des EBC et la limitation de l'artificialisation des sols, qui participent de la préservation de l'environnement), l'inscription de nouveaux arbres remarquables, l'inscription de servitudes et dans le domaine de l'aménagement urbain des modifications de règlements de zone (exemple : protection en UM29 des lisières de la plaine du Faisan).

Par ailleurs nous tentons d'empêcher des regroupements parcellaires « anarchiques » qui pourraient perturber l'équilibre de l'habitat en majorité pavillonnaire

▪ **Le contrat de co-développement 2024/2027** avec une contribution de la Ville sur deux thématiques phares, la préservation des biens communs et la transition écologique.

▪ **Le projet métropolitain « 1 millions d'arbres »** : l'ambition affichée est d'appréhender et de remodeler différemment le territoire, en prenant systématiquement en compte la place du végétal, tout en privilégiant la diversité des espaces, des essences et des publics.

▪ **Le parLab du Grand Projet des Villes de la Rive Droite** : créé en 2013, ce laboratoire d'idées et de pratiques fondé sur la rencontre et l'échange, doit permettre au service espaces verts carbonblanais de bénéficier de l'expertise et de l'appui des jardiniers des autres communes (Bassens, Lormont, Cenon et Floirac) ; l'adhésion de la commune à la démarche du parc des Coteaux intercommunal en 2021 (application janvier 2022), via l'intégration au site de la plaine du Faisan, constitue un levier essentiel de la gestion raisonnée de ce poumon vert du nord de la commune. Il est essentiel que la mutualisation des espaces verts s'inscrive dans la continuité du travail engagé avec le GPV Rive Droite :

- participation aux comités de pilotage
- participation aux comités techniques
- inscription dans les projets et chantiers de travail collaboratifs
- participation aux formations et projets du parLab
- application rigoureuse du plan de gestion raisonné de la plaine du Faisan – [Cf. document dédié \(Cabinet Eliomys\)](#).

▪ **Le contrat d'engagement qui cadre la mutualisation métropolitaine de la compétence « Espaces verts » de la commune et le niveau de service choisi.**

▪ **L'expertise, la connaissance et la force de proposition des agents de terrain du ST1** (dont ceux qui travaillaient au sein des services municipaux de la commune de Carbon-Blanc) est essentielle et doit être un principe de travail guidant l'action d'entretien de nos espaces verts.

Les pages 5 à 9 apportent des précisions sur les sites emblématiques de la commune et le projet municipal en cours.

2.1 Le projet du nord au sud, des espaces à vivre et à contempler

Le nord

La plaine du Faisan

Le Faisan constitue une prairie hydrographique, l'amorce des marais de la presqu'île et de ses grands espaces agricoles. Le choix de la municipalité de préserver le poumon vert du nord de la commune s'appuie notamment sur les éléments de deux études : celle de l'AUC + Haristoy + Flint - Carbon-Blanc « projet de territoire, une vision à l'horizon 2030 – 11/2016 » et l'étude du CAUE réalisée à la demande de Bordeaux Métropole en accord avec la commune datant de 2019.

Le domaine de Beauval, parc voisin à Bassens, constitue avec le Faisan, une entité géographique de zone humide complexe. Aussi, il s'agit de rétablir son appartenance géographique directe au parc intercommunal du parc des Coteaux, cheptel d'espaces verts reliant les parcs des communes de Bassens, Lormont, Cenon et Floirac. A travers cette démarche, il s'agit d'associer ce site avec une inscription paysagère à l'échelle de la Rive Droite. Ce projet s'inscrit dans le partenariat thématique avec le Grand Projet des Villes de la Rive Droite depuis 2022.

Un diagnostic faunistique et floristique du site a été réalisé pour mieux connaître ses richesses ; un plan de gestion raisonnée existant et est à appliquer – [Cf. plan de gestion raisonnée de la plaine du Faisan](#).

Des modifications récentes de zonage au PLU participent également de la préservation de cette plaine et de ses lisières.

A court terme, il s'agira d'entamer une réflexion pour un classement du site en ENS au titre du schéma départemental des Espaces Naturels Sensibles.

La valorisation du patrimoine végétal de Brignon

Pour rappel, le Château Brignon (aussi appelé Brugnon) est un ancien domaine viticole qui résulte du démembrement de la baronnie de Montferrand au XVIème siècle. Aujourd'hui, le site abrite une pépinière d'entreprises gérée par l'association Hauts de Garonne Développement. Le parc abrite de nombreux sujets arboricoles à valoriser. Des réflexions devront s'engager autour de la fonction de ce parc et de son ouverture au public, de ses usages et de la valorisation de son potentiel.

Le centre



Le parc Favols, un espace de prestige et de détente en plein cœur de ville

D'une superficie de plus de 4 ha, ce parc est connu et reconnu des habitants. Il joue un rôle de scène principale, voire de vitrine en accueillant un certain nombre de services publics et de grandes manifestations populaires. Cet espace illustre le phénomène de concentration des usages pour recevoir le grand public. En effet, la plaine Favols accueille de nombreuses manifestations en extérieur (vide grenier, fête locale, concerts etc.) et constitue une des principaux sites de promenade des habitants de par sa proximité avec l'école Barbou, la Résidence Autonomie ou encore les services publics (hôtel de ville, Maison pour tous, Médiathèque, cinéma de proximité...). Il n'en reste pas moins un patrimoine arboré à préserver comme cela a été le cas avec l'installation d'une ganivelle bordelaise en protection de la Chênaie existante extrêmement fragilisée. Ce parc est remarquable par la présence d'essences singulières (Ginkgo biloba) mais également d'orchidées sauvages.

Les différents usages de cet espace nécessitent une attention plus grande en terme d'entretien. L'avenue Vignau-Anglade, qui longe et conduit à la plaine Favols, joue un rôle de connecteur important, annonçant l'arrivée à l'hôtel de ville, au parc Favols et centre-bourg. Elle doit être traitée au même titre que le parc et ses environs, comme un espace de prestige. Suite à un diagnostic sanitaire du patrimoine arboricole mené au printemps 2021, 7 Tilleuls ont été abattus sur les 222 présents.

Le verger de Favols, un jardin pédagogique en devenir

Un petit verger situé à l'arrière est existant ; celui-ci a été enrichi d'autres plants (pommiers, poiriers, fruits rouges) dans une perspective d'apport de fraîcheur, de jardin pédagogique nourricier pour des animations culturelles et pour promouvoir une alimentation saine et locale.

Le bassin Clos Favols, nature habitée et habitante

Depuis 2020, le bassin Clos Favols, 1.3 hectares, a rejoint 14 autres sites du service public de l'assainissement collectif en gestion écologique, après une étude le retenant comme site présentant un potentiel écologique fort. Chaque année, les naturalistes de la LPO, Ligue pour la Protection des Oiseaux, réalisent un inventaire donnant lieu à des préconisations de gestion notamment pour l'entretien des espaces verts. L'objectif est de pérenniser et développer le potentiel du site : préserver les habitats en place et en permettre la création de nouveaux, favoriser la diversité écologique tout en gardant la fonctionnalité première du bassin, le stockage des eaux de pluie pour lutter contre les inondations.

C'est une prairie riche en espèces (Orchis à fleurs lâches, vaste jonchaie à Jonc noueux, roselière à Roseau commun) ; c'est également une zone refuge pour la flore spontanée des prairies naturelles et des zones humides, deux types d'habitats en forte régression localement.



Données 2020 : 112 espèces floristiques observées dont 3 présentant un intérêt patrimonial et 70 espèces parmi les groupes faunistiques tels que les oiseaux, reptiles et amphibiens et certains insectes.

Document ajouté pour information à l'annexe au contrat d'engagement Espaces verts (non contractuel)

Pour favoriser les lisières, un projet de forêt Miyawaki avait été prévu comme une zone tampon par la Direction de l'Eau métropolitaine ainsi que la plantation d'arbres et arbustes le long du corridor écologique (*photo ci-contre*) qui relie le bassin au domaine Les Roches puis à la piste cyclable.

☞ Un futur cheminement reliant le bassin de rétention à l'allée des pins francs (projet de rétrocession par Clairsienne à la commune) permettra aux piétons de regagner la piste cyclable.

Le domaine des Roches

A seulement 2 km du centre-ville et du parc Favols, le bailleur Clairsienne lancera prochainement (dernier trimestre 2024) le quartier résidentiel « Les Roches » au cœur d'un site d'exception de 4.5 hectares. Celui-ci est composé d'un Espace Boisé Classé (EBC) qui sera rétrocédé à la commune, d'une maison de maître, d'une vaste prairie et d'une allée d'arbres remarquables en fond de scène (également projet de rétrocession).

Ce site a vocation à devenir une connexion horizontale entre le bassin d'étalement et la piste cyclable et d'une manière plus globale entre le Guâ et la plaine du Faisan, dans un parcours pédestre en cours de mise en oeuvre.

Ci-dessous : photo de l'allée des pins parasols – projet de rétrocession de la parcelle à la commune dans le cadre du projet immobilier Clairsienne.



Le cimetière

Ce site obéit à la volonté de mettre en œuvre une démarche « zéro pesticide » et d'enherbement progressif et raisonné.

Le sud

Le site Lacoste

Suite à l'abandon d'un projet immobilier sur le site Lacoste lors d'une phase de concertation engagée avec les citoyens en octobre et novembre 2020, se dessine un nouveau projet sur cet espace de vie aux pratiques sportives et de loisirs du sud de la commune. Le site a une vocation sportive à travers le nouveau gymnase construit en 2021. Des tennis couverts existent aussi.

Le projet co-construit avec les habitants vise à imaginer un nouvel espace de vie comprenant des parcelles à arborer et notamment une ceinture végétale, écrin de fraîcheur pour les futurs usagers.

Le parc Candau

Le travail mené en régie par le service environnement a permis d'offrir une nouvelle vie à la parcelle Candau, à côté de la Maison de la Petite Enfance et des écoles Pasteur.

Pour rappel, 137 végétaux ont été plantés avec un coin pour des arbres fruitiers, 4 poubelles en rondin de bois, deux pour le tri deux pour les ordures ménagères ont été fabriquées et implantées. Un hôtel insectes est à finaliser autour d'un projet avec les écoles. 2 bancs ont été installés sous la structure métallique destinée à accueillir des variétés de petits kiwis ainsi que 3 tables de pique-nique enfants et 1 adulte.

L'avenue Allende

Elle marque l'entrée dans la commune à droite du carrefour La Gardette et est aménagée par un alignement d'arbres, assurant un tampon de protection entre piste cyclable et cheminement piéton.

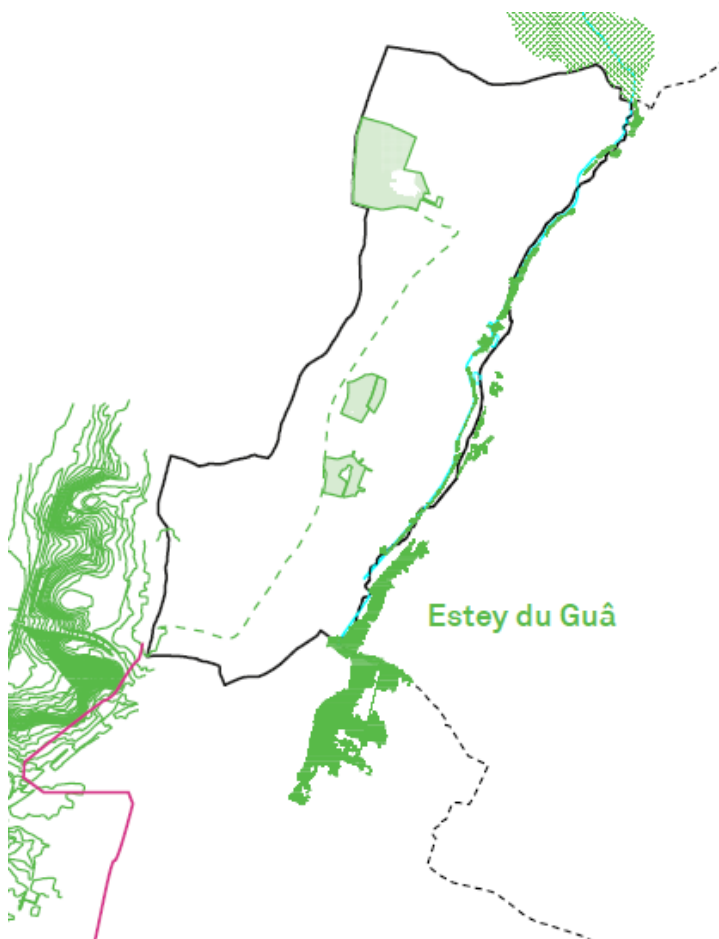
La préservation de l'EBC chemin du Sourd

Ce site privé situé entre le chemin du Sourd et l'avenue François Mitterrand a fait l'objet d'une protection dans le cadre du PLU (EBC).

2.2 Les axes structurants de la trame paysagère

La dorsale cyclable et piétonne de Carbon-Blanc pour un itinéraire paysager apaisé

Relier des parcs et espaces verts entre eux est un des objectifs pour les années à venir. La piste cyclable pourrait être prolongée vers les marais de Montferrand ; des jeux et autres attractions en feront un lieu de promenade plus agréable encore.



Les contours d'une trame bleue : le Guâ, élément discret mais structurant

Sur les coteaux, l'eau est discrète et furtive. Cependant, elle a largement façonné le paysage. Le Guâ est un ruisseau qui descend vers la Garonne depuis le plateau de l'Entre-deux-Mers, et a érodé le calcaire, formé des vallons perpendiculaires à la ligne des Coteaux. Ce vallon humide et frais constitue un milieu propice au développement d'une faune et d'une flore singulières. Ce cours d'eau invisible ou presque, canalisé, n'en reste pas moins un axe à valoriser dans les années à venir.

Quant à l'estey du Guâ, dans quelle mesure pourrait-il devenir un itinéraire vert, parallèle à l'avenue Austin Conte ? Les sentes piétonnes qui relient déjà les petits espaces verts de proximité ne demandent qu'à être valorisées.

3. La gestion du patrimoine arboricole

L'arbre est aujourd'hui un élément essentiel de l'environnement urbain présentant une importance culturelle, symbolique et écologique. L'arbre assure de multiples fonctions qui ne sont que trop peu reconnues. Il est trop souvent considéré comme un élément du mobilier urbain et l'on oublie qu'il s'agit d'un être vivant avec ses besoins spécifiques et dont le remplacement reste problématique, voire douloureux et onéreux. Lors des opérations de gestion, de taille estivale ou d'abattage, il appartient aux gestionnaires de prendre des précautions par rapport à des animaux (oiseaux, chauve-souris,...) qui pourraient nicher ou trouver refuge dans les cavités des arbres.

Aussi, la Ville de Carbon-Blanc, inscrite dans une politique de préservation des arbres, est extrêmement vigilante à la gestion de son patrimoine arboricole qui doit obéir à plusieurs principes :

- la prise en compte de la sécurité des biens et des personnes ;
- les troubles excessifs pour le voisinage (sujet sensible qui concerne les riverains - chutes de feuilles, branches qui « débordent » sur les propriétés et les rues) ;
- la préservation des arbres existants et la biodiversité

En termes de méthodologie de travail, la ville souhaite être associée, via son DST et ses élus délégués, en amont, à toute décision concernant :

- **la fragilité d'un arbre ou des chênaies – diagnostic phytosanitaire, abattage, taille conséquente, usage du bois mort,**
- **la mise en place d'un périmètre de sécurité – autour d'un arbre ou d'un groupement d'arbres,**

Ces actions nécessiteront une communication adaptée auprès des administrés de Carbon-Blanc (service Communication de Carbon-Blanc) avant la mise en œuvre des actions à l'exception d'une urgence immédiate de mise en sécurité.

**Avenant n°3 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle**

Cycle 9 de mutualisation

Entre

Bordeaux Métropole représentée par la Présidente, Christine Bost, dûment habilitée par délibération n°2024-____ en date du 6 décembre 2024,

Et

La commune de Martignas-sur-Jalle représentée par son Maire, Jérôme Pescina, dûment habilité par délibération n°2024-____ en date du 18 décembre 2024,

d'autre part,

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

Vu la délibération n°2015-0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain, actualisée par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

Vu les délibérations n°2015-0253 et n°2015-0533 des 29 mai et 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 du 27 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 portant sur 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 de Martignas-sur-Jalle signée en date du 10 février 2023,

Vu l'avenant n°1 à la convention cadre signé en date du 2 février 2024 ainsi que l'avenant n°2 signé en date du 2 février 2024,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées du 15 novembre 2024,

Vu l'avis du Comité social territorial de la commune de Martignas-sur-Jalle en date du _____ 2024,

Vu l'avis du Comité social territorial de Bordeaux Métropole en date du 11 octobre 2024,

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 dans le présent avenant :

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet d'élargir le périmètre des missions mutualisées, acté entre les deux parties lors des cycles précédents de mutualisation.

Il précise les nouveaux domaines mutualisés dans le cadre du cycle 9 et décrit les effets de cette évolution sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

Il fixe 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 de ces créations liés au cycle 9.

ARTICLE 2 : Modification de l'article 2 « LISTE DES DOMAINES MUTUALISES »

Par le présent avenant, outre les domaines d'ores et déjà mutualisés par Bordeaux Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle lors des cycles précédents, les parties décident de mutualiser le domaine suivant :

- Parc matériel roulant

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

ARTICLE 3 : EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE

Par le présent avenant, il est décidé, après recueil des avis des instances consultatives, la mutualisation des effectifs de la commune de Martignas-sur-Jalle tel que détaillé ci-dessous :

Domaine concerné par le cycle 9	NOMBRE TOTAL D'Equivalents Temps Plein mutualisés	ETP compensés sans agent transférés	Renfort
Parc matériel roulant	1	0	0
Total général			1

Article 4 : CONDITION D'EMPLOI DES AGENTS DES SERVICES COMMUNS

En application de l'article L5211-4-2 du CGCT, une fiche d'impact présente les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les avantages acquis pour les agents mutualisés dans le cadre du cycle 9.

Cette fiche est présentée en Annexe 1 du présent avenant.

ARTICLE 5 : BIENS MATERIELS

5.1 Locaux :

Les bâtiments seront mis à disposition de Bordeaux Métropole au 1^{er} janvier 2025 pour l'activité des domaines mutualisés dans le cadre du cycle 9 par la commune de Martignas-sur-Jalle. Comme prévu par la délibération n°2015/772 du 18 décembre 2015, les mises à disposition s'effectuent sans transfert à la Métropole des charges du propriétaire qui sont conservées par la commune. Un forfait d'entretien tel que défini dans la délibération du n°2015/0533 est alors appliqué.

Une convention proposée par Bordeaux Métropole encadrera les modalités d'utilisation des bâtiments ainsi que des infrastructures numériques utilisés par les agents transférés et mutualisés.

La liste des bâtiments figure en annexe 3 de la présente convention.

5.2 Autres Biens :

La commune de Martignas-sur-Jalle transfère la propriété des matériels et véhicules utilisés par les services transférés et mutualisés dans le cadre du cycle 9.

La liste des biens matériels transférés lors du cycle 9 figure en annexe 3 de la présente convention.

Article 6 : Modification de l'article 8 « MODALITES DE FINANCEMENT »

L'article 8 de la convention initiale est modifié comme suit :

Le nouveau montant prévisionnel de la compensation financière de la commune est évalué dans l'annexe 5 au présent avenant et est actualisé :

- au titre de la mise en place des services communs du cycle 9,

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2025 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.

ARTICLE 7 : AUTRES ARTICLES

Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 8 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le

en 3 exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,
La Présidente,

Pour la commune,
Le Maire,

Christine Bost

Jérôme Pescina

ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE MARTIGNAS-SUR- JALLE

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

- Périmètre : Domaines tels qu'ils apparaissent dans le schéma de mutualisation
- 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
- Organisation hiérarchique (rattachement cible, service d'affectation, méthode d'évaluation)

3. Rémunération et droits acquis :

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

1. Effectifs

1.1 Agents rejoignant les services communs au titre de la mutualisation (1 agent)

Direction d'origine	Direction d'affectation	Catégorie : A B ou C	Titulaire	Non titulaire
Services techniques	Direction du parc matériel	C		X
TOTAL			1	

1.2 Les agents en détachement

Sans objet

2. Effets sur l'organisation

2-1 Lieu de travail et résidence administrative

La résidence administrative des agents des services communs est fixée à Martignas-sur-Jalle.

Pour la réalisation des missions, les agents des services communs de la commune de Martignas-sur-Jalle pourront être amenés à intervenir sur l'ensemble des sites de Bordeaux Métropole selon leur direction d'affectation.

2-2 Temps de travail

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

	METROPOLE	COMMUNE
Temps de travail annuel	1 607 h	1607h
Durée journalière moyenne	7h15 (incluant la journée de solidarité)	7h18
Volume des congés	31,5j hors jours de fractionnement	25 jours hors jours de fractionnement

Dispositif d'horaires variables avec acquisition de jours de RTT (1)	Dans la limite de 19j/an	8 (journée de solidarité déduite)
Modèle horaire journalier général	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	Horaires fixes : 9h 12h30, 13h30 17h30 les lundi, mardi et mercredi 9h 12h30, 13h30 18h le jeudi 9h 12h30, 13h30 16h le vendredi
Forfait cadre	Dans la limite de 19j/an pour les directeurs généraux, directeurs, directeurs adjoints, directeurs de mission et chefs de service	Néant
Aménagement particulier de temps de travail pour les agents en horaires variables	Temps de travail aménagé 4,5j/5j (sauf agents éligibles au forfait cadre) <u>OU</u> 9j/10j ;	néant
Modalités d'exercice du temps partiel	Par réduction de la durée de la journée, ou sur une durée hebdomadaire ou par quinzaine	Réduction sur la semaine ou la journée
Monétisation du Compte Épargne Temps	Non	non

3. Rémunération et droits acquis

3.1 Rémunération (Régimes indemnitaires liés aux fonctions, sujétions ou aux résultats):

Pour chaque filière et cadre d'emplois concernés par le RIFSEEP, les postes inscrits au tableau des effectifs sont répartis au sein de différents groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonction ainsi déterminé, et pour chaque cadre d'emplois, un montant IFSE de référence mensuelle brut est versé tel que présenté ci-dessous.

A cette part IFSE, pourront être ajoutées des éléments de rémunération complémentaires liés au poste occupé et aux missions exercées (sujétions et expertises).

L'agent étant contractuel, il ne bénéficie pas du RIFSEEP

Filière technique :

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)				
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>				
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE	COMMUNE
C	1	Responsable de centre	580 €	Néant
	2	Responsable d'unité	520 €	Néant
	3	Responsable d'équipe	465 €	Néant
	4	Collaborateur	410 €	Néant

CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)				
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>				
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE	COMMUNE
C	1	Responsable de centre	695 €	Néant
	2	Responsable d'unité	635 €	Néant
	3	Responsable d'équipe	580 €	Néant
	4	Collaborateur	525 €	Néant

CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)				
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>				
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE	COMMUNE
B	1	Responsable de service / de mission	970 €	Néant
	2	Responsable de centre	840 €	Néant
	3	Responsable d'unité	780 €	Néant
	4	Responsable d'équipe	725 €	Néant
	5	Collaborateur	670 €	Néant

CADRE D'EMPLOIS DES INGENIEURS TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)				
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>				
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE	COMMUNE
A	1	Adjoint au Directeur Général	1940 €	Néant
	2	Directeur, Directeur de mission	1640 €	Néant
	3	Responsable de service / de mission	1390 €	Néant
	4	Responsable de centre	1 260 €	Néant
	5	Collaborateur	1 090 €	Néant

Sujétions et expertises :

Catégorie de personnel	METROPOLE	COMMUNE
A	Attribution selon les fonctions exercées au regard de la délibération 2023-314 du 30 juin 2023 (uniquement pour les grades éligibles au RIFSEEP à ce jour)	Néant
B		Néant
C		Néant

Nouvelle Bonification Indiciaire :

Catégorie de personnel	METROPOLE	COMMUNE
A	Attribution selon les fonctions exercées au regard des sujétions définies par le décret	Néant
B		Néant
C		Néant

3-2 Déroulement de carrière (règles d'avancement ; ratios ; CAP)

Les agents transférés relèveront du dispositif de déroulement de carrière de Bordeaux Métropole.

	METROPOLE	COMMUNE
Dates d'avancement	<p>Pour les échelons : à la date à laquelle les conditions sont réunies pour un avancement au cadencement unique</p> <p>Pour les avancements de grades : le 1^{er} jour du mois suivant la date de la CAP ou après si les conditions statutaires ne sont pas remplies à la date d'avancement définie</p> <p>Pour la promotion interne : suite à mobilité, à la prise de poste correspondant au nouveau cadre d'emplois</p>	<p>Echelons : date d'éligibilité</p> <p>Avancement de grade et promotion interne : le 1^{er} décembre de l'année</p>
Ratios d'avancement de grades	Fixés par délibération, de façon spécifique pour chaque grade et selon qu'il s'agit d'un avancement au choix ou suite à réussite à l'examen professionnel	Par délibération
Promotion interne	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.	Selon la CAP du Centre de Gestion

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, **quelle que soit l'option** choisie 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 la MNT dans les mêmes conditions que les 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 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	COMMUNE
Primes exceptionnelles	Prime semestrielle de 425,34 € soit 70,89€/mois , versée en mai et novembre et proratisée pour les agents à temps partiel Prime de transport de 19,44€/mois (à l'exclusion des agents déjà bénéficiaires par ailleurs d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service, d'un véhicule de fonction)	Prime annuelle de 1178€ annuelle, répartie sur les 12 mois de l'année
Garantie maintien de salaire en cas de maladie	Oui : la métropole verse une compensation financière de la perte de traitement indiciaire et régime indemnitaire liée à la réglementation sur le congé maladie. Le régime indemnitaire est abattu de 50% à compter de 90 jours d'arrêt maladie consécutifs. Il n'est donc alors plus compensé.	Néant
Prime de départ en retraite	Oui : équivalent 2 mois de pensions , versée au mois du départ	Néant
Autres avantages divers	Indemnité compensatrice de repas 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	Néant

Annexe 2 : liste indicative des marchés mutualisés

**Avenant n°3 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle**

Objet du marché	Titulaire du marché
Assurer l'ensemble des véhicules automobiles, engins, remorques, 2 roues soumis à obligation d'assurance prévue aux articles L211.1 et suivant du Code des assurances et dont la commune est propriétaire ou dont elle a la garde ou l'usage	SMACL
Assurer l'ensemble des véhicules automobiles, engins, remorques, 2 roues soumis à obligation d'assurance prévue aux articles L211.1 et suivant du Code des assurances et dont le CCAS est propriétaire ou dont elle a la garde ou l'usage	SMACL
Location bouteilles de gaz pour les soudures de l'atelier mécanique	AIR PRODUCT
Vérification générale périodique d'appareils et/ou accessoires de levage - ensemble des équipements de levage (contrat restant pour partie à la commune pour la vérification périodique des installations électriques et celle de sécurité par un technicien compétent des installations de gaz combustibles en ERP pour l'ensemble des bâtiments communaux)	SOCOTEC

ANNEXE 3 : BATIMENTS ET MATERIELS

**Avenant n°3 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle**

Bâtiments :

Ateliers techniques (convention de mise à disposition garage)

Matériels roulants :

1 aspirateur à feuilles sur remorque

1 car 9 places

1 groupe électrogène

1 véhicule isotherme

4 motos

3 pick up

1 poids lourd

1 grue auxiliaire

1 polybenne

10 remorques (2 standards, 6 « plateau », 1 chantier et 1 avec tonne à eau)

1 TMR

2 tondeuses dont 1 autoportée

4 véhicules de tourisme dont 2 de 5 places

2 tracteurs

20 utilitaires dont 6 de 5 places

Matériels non roulants :

- 1 balayeuse (terrain de sports)
- 1 bétonnière
- 1 broyeur
- 1 compresseur d'air
- Couteaux (service des sports)
- 3 débroussailleuses
- 1 décompacteur
- 1 griffe
- 1 groupe électrogène 4 kva
- 1 lance à désherbage
- 4 laveurs haute pression (1 thermique, 3 électriques)
- 2 motos pompe dont 1 sur véhicule DFCI
- 7 souffleuses à dos
- 4 tondeuses autotractées
- 1 tondeuse débroussailleuse
- 1 tondeuse (terrain de sport)
- 7 tronçonneuses dont 1 perche

Annexe 4 & 4bis : numérique et SI

**Avenant n°3 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle**

Sans objet

ANNEXE 5 bis
**Avenant n°3 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle**
Chiffrage total

 Nombre d'ETP mutualisés

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)			33 977
34 317		EPI / habillement			340
		Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives			0
Charges directes réelles de fonctionnement	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...			
100 029		Parc Matériel			100 029
Coûts de renouvellement des immobilisations	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...			
77 878		Parc Matériel roulant			65 538
		Parc Matériel non roulant			12 043
		Total P3 hors Frais financiers			77 581
	Frais financiers			297	
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 34 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole).			
340		Parc Matériel			340
Forfait charges de structure	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.			
16 162			12,00%	16 162	16 162

ACI
77 581

ACF
151 145

AC
228 726



Avenant n°2

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle

Cycle de mutualisation n°9

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° 2024-_____ en date du 6 décembre 2024,

D'une part,

Et

La commune de Martignas-sur-Jalle représentée par son Maire, Monsieur Jérôme Pescina, dûment habilité par délibération n° 2024-_____ en date du 18 décembre 2024,

D'autre part,

VU le schéma de mutualisation adopté le 29 mai 2015 et actualisé par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

VU le contrat d'engagement signé le 10 février 2023 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Jérôme Pescina, Maire de Martignas-sur-Jalle,

VU l'avenant n°1 signé le 2 février 2024 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Jérôme Pescina, Maire de Martignas-sur-Jalle,

Considérant la volonté des parties d'élargir dans le cadre du cycle 9 de mutualisation le périmètre des missions mutualisées afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

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

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de compléter le contrat d'engagement passé entre la commune de Martignas-sur-Jalle et Bordeaux Métropole, des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le cadre du cycle 9.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 INTITULE « CHAMPS CONCERNES »

Outre les domaines mentionnés à l'article 3 du contrat d'engagement et les différents avenants au contrat d'engagement les domaines concernés par ce nouveau cycle de mutualisation sont :

Domaines opérationnels
Parc matériel roulant

ARTICLE 3 : MODIFICATION DES ANNEXES

Les autres articles et annexes au contrat d'engagement et ses avenants restent inchangés.

ARTICLE 4 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Martignas-sur-Jalle,

La Présidente,

Le Maire,

Christine Bost

Jérôme Pescina

ANNEXE

- Parc matériel roulant

ANNEXE POUR LE DOMAINE PARC MATERIEL – CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE MARTIGNAS-SUR-JALLE

DOMAINE : PARC MATERIEL ROULANT

SOUS-DOMAINES MUTUALISABLES EN BLOC :

**A - SUIVI ADMINISTRATIF
B - MAINTENANCE
C – ENERGIES
D – VEHICULES PARTAGES
E – RENOUELEMENT DES VEHICULES**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Parc matériel

Les **moyens consacrés** par la commune au domaine parc matériel sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine parc matériel

Activités mutualisées par la commune
A – Suivi administratif
Gestion des assurances
Gestion des contraventions
Tenue à jour d'un inventaire du parc matériel détaillé
B - Maintenance
Interventions préventives et curatives (réalisées principalement en régie) avec interventions sur sites
C - Energies
Installation de stations électriques selon les conditions techniques
Fournitures de carburant dans des stations privées ou à défaut avec une carte TOTAL
D – Véhicules partagés
Accès au pools métropolitains et au parc de prêts relais et de courtoisie
E – Renouvellement des véhicules
Remplacement des véhicules au regard des critères de vétusté et d'exploitation
Conseil et accompagnement sur l'évolution de la flotte

III/ Interfaces commune / service commun :

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain, étant entendu que les activités du domaine nécessitent un dialogue quotidien entre les services communs et la ville et que le dialogue de gestion se fait de manière intégrée entre les deux parties.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités / dossiers prioritaires :

- Disposer d'un inventaire du parc exhaustif et à jour
- Prévoir le renouvellement du parc (dans des proportions de 8% à 10% par an)
- Planifier l'organisation de la maintenance (réglementaire, préventive et curative)

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine Parc matériel sont :

Engagement du service commun :

- Maintenir une proximité, une réactivité et adapter l'échelle aux besoins et au volume (ex: maintenance lourde en direction centrale)
- Conseiller la commune sur les types de véhicules devant équiper les services
- Assurer le renouvellement et les mises à jour du parc
- Assurer les prestations de maintenances (réglementaire, préventive, curative).
- Mise à jour des assurances et suivi des sinistres
- Assurer la fourniture des carburants
- Mettre à disposition les services du pool

Engagement des utilisateurs :

- Assurer la maintenance de premier niveau
- Assurer la qualification adaptée des conducteurs
- Respecter les délais de mise à disposition des matériels pour les interventions programmées
- Assurer le nettoyage régulier des véhicules
- Veiller au respect des conditions de conduite et d'utilisation des matériels
- Sensibiliser et responsabiliser les conducteurs (le service commun ne prendra pas en compte les dépenses induites par la négligence ou un comportement inadapté)
- Respecter le guide d'utilisation des véhicules de service (accessible via le QR code dans les véhicules)

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Annexe contrat d'engagement : Parc matériel roulant

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service	Indicateurs (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (pré-requis)
Parc matériel (dont matériel roulant)	Assurer le renouvellement et l'entretien du parc	Nombre de véhicules inscrits au programme de renouvellement	Annuelle	Tableau de bord	8% à 10%	
Parc matériel (dont matériel roulant)	Assurer la fourniture de carburant	Nombre de litres consommés par type de véhicule	Mensuelle	Tableau de bord	Répartition de l'intégralité des consommations de la commune	
Parc matériel (dont matériel roulant)	Assurer la maintenance du parc	Taux d'indisponibilité du parc = nombre de véhicules immobilisés/nombre de véhicules total (= actuel)	Annuelle	Tableau de bord	10% d'indispo de la flotte motorisée	

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement. Dans l'hypothèse où la ville ne pourrait fournir d'indicateurs pour l'année N-1, les indicateurs de références seront ceux établis lors de la première année de mutualisation.*

V/ Interfaces commune et services communs
--

PARC MATERIEL

Principales étapes d'interactions/interfaces commune/service commun (ex : consultation, validation)			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Définition de la stratégie / extension, renouvellement du parc	<p>Pour la commune : Directeur général des services ou son Adjoint ou généralement le/la directeur des services techniques</p> <p>Pour le service commun : le chargé de portefeuille clients</p>	Echanges avec les communes	Au fil de l'eau pour la définition des orientations politiques et technologiques
Maintenance	<p>Pour la commune : tous les utilisateurs</p> <p>Pour le service commun : - Pôle maintenance de proximité – chef d'atelier - Centre de maintenance lourde</p>	<p>Préventive : centralisé Curative : proximité</p> <p>Téléphone mail et prise de rendez-vous</p>	<p>Maintenance préventive : programme annuel (entretien récurrent, contrôle de sécurité, contrôle technique...)</p> <p>Maintenance curative au fil de l'eau.</p>
Procédures d'urgence, demandes exceptionnelles	<p>Pour la commune : Directeur général des services ou habilité</p> <p>Pour le service commun : directeur du parc matériel ou chefs de service et fonction de la demande</p>	Téléphone mail et prise de rendez-vous	Selon que de besoin & autant que nécessaire

**Avenant n°3 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Louis-de-Montferrand**

Cycle 9 de mutualisation

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° 2024-XX en date du 6 décembre 2024, ci-après dénommée « Bordeaux Métropole »

d'une part,

Et

La commune de Saint-Louis-de-Montferrand représentée par son Maire, Madame Josiane Zambon, dûment habilitée par délibération n° en date du , ci-après dénommée « la commune de Saint-Louis-de-Montferrand »

d'autre part,

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

Vu la délibération n°2015/0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain, actualisé par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

Vu les délibérations n°2015/0253 et n°2015/0533 des 29 mai et 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° 2017-25 du 27 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 portant sur 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 de Saint-Louis-de-Montferrand signée en date du 7 mars 2023,

Vu l'avenant n°1 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Louis-de-Montferrand, concernant l'élargissement du périmètre des missions mutualisées, signé le 2 février 2024,

Vu l'avenant n°2 à la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Louis-de-Montferrand, concernant les révisions de niveaux de service 2022-2023, signé le 2 février 2024,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées en date du 15 novembre 2024,

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 dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent avenant a pour objet d'élargir le périmètre des missions mutualisées, acté entre les deux parties lors des cycles précédents de mutualisation.

Il précise les nouveaux domaines mutualisés dans le cadre du cycle 9 et décrit les effets de cette évolution sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

Il fixe 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 de ces créations liés au cycle 9.

ARTICLE 2 : Modification de l'article 2 « LISTE DES DOMAINES MUTUALISES »

Par le présent avenant, outre les domaines d'ores et déjà mutualisés par Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Louis-de-Montferrand lors des cycles précédents, les parties décident de mutualiser les domaines suivants :

- Finances
- Commande publique

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 : Modification de l'ARTICLE 3 « EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE »

Conformément à la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 relative à l'instauration d'un mécanisme de solidarité, la commune de Saint-Louis-de-Montferrand, ayant moins de 4 000 habitants, bénéficie d'une non-valorisation dans le coût de la mutualisation des Equivalents Temps Plein (ETP) exerçant moins de 50% les activités mutualisées des fonctions supports (Finances, Ressources Humaines, Marchés Publics, Affaires juridiques et Numérique).

Aussi, aucun ETP n'est transféré dans le cadre du cycle 9 pour la commune de Saint-Louis-de-Montferrand.

ARTICLE 4 : Modification de l'ARTICLE 8 « MODALITES DE FINANCEMENT »

L'article 8 de la convention initiale est modifié comme suit :

Le nouveau montant prévisionnel de la compensation financière de la commune est évalué dans l'annexe 5 bis au présent avenant et est actualisé :

- au titre de la mise en place des services communs du cycle 9,

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2025 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.

ARTICLE 5 : AUTRES ARTICLES

Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 6 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le

en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Saint-Louis-de-Montferrand,

La Présidente,

Le Maire,

Christine Bost

Josiane Zambon



ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE SAINT-LOUIS-DE-
MONTFERRAND**

Sans objet

Annexe 2 : liste indicative des marchés mutualisés

**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND**

Sans objet

Annexe 3 : bâtiments et matériels

**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND**

Sans objet

Annexe 4 : Numérique et SI

**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND**

Sans objet



Chiffrage Total

Base CA 2023

Nombre d'ETP mutualisés

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP	0	1	0,5 ETP catégorie C		21 154
			Mesure délibération 2022-72 dispense Poste RH		-21 154
Charges directes réelles de fonctionnement	0	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...		
Coûts de renouvellement des immobilisations	0	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...		
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments	0	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 340 € par an par agent pour Bordeaux Métropole).		
Forfait charges de structure	0	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.		
			7%		1 481
			Mesure délibération 2022-72 (critère additionnel - exonération P5)		-1 481

Total révision AC
Cycle 9
0

ACI	ACF
0	0

Avantage lié à délib janv 2022 22 635

Avenant n°3

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Louis-de-Montferrand

Cycle de mutualisation n°9

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° 2024-XX en date du 6 décembre 2024,

D'une part,

Et

La commune de Saint-Louis-de-Montferrand représentée par son Maire, Madame Josiane Zambon, dûment habilité par délibération n° XXX en date du XX,

D'autre part,

VU le schéma de mutualisation adopté le 29 mai 2015, actualisé par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

VU le contrat d'engagement signé le 15 février 2016 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Madame Josiane Zambon, Maire de Saint-Louis-de-Montferrand,

VU l'avenant n°1 au contrat d'engagement signé le 7 mars 2023 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Madame Josiane Zambon, Maire de Saint-Louis-de-Montferrand,

VU l'avenant n°2 au contrat d'engagement signé le 2 février 2024 par Monsieur Alain Anziani, Président de Bordeaux Métropole et Madame Josiane Zambon, Maire de Saint-Louis-de-Montferrand,

Considérant la volonté des parties d'élargir, dans le cadre du cycle 9 de la mutualisation, le périmètre des missions mutualisées afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

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

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de compléter le contrat d'engagement passé entre la commune de Saint-Louis-de-Montferrand et Bordeaux Métropole, des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le cadre du cycle 9.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 INTITULE « CHAMPS CONCERNES »

Outre les domaines mentionnés à l'article 3 du contrat d'engagement et dans les différents avenants au contrat d'engagement, les domaines concernés par ce nouveau cycle de mutualisation sont :

Domaines opérationnels	
	Finances
	Commande publique

ARTICLE 3 : MODIFICATION DES ANNEXES

Les autres articles et annexes au contrat d'engagement et ses avenants restent inchangés.

ARTICLE 4 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Saint-Louis-de-Montferrand,

La Présidente,

Le Maire,

Christine Bost

Josiane Zambon

ANNEXES

- Finances
- Commande publique

ANNEXE POUR LE DOMAINE FINANCES – CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND

DOMAINE PRE-REQUIS : Numérique et système d'information

ACTIVITE CONCOMITANTE : Archives nativement dématérialisées du domaine

SOUS-DOMAINES :

Activités mutualisables en bloc :

- A- Programmation et préparation budgétaire**
- B- Exécution et contrôle budgétaire et qualité comptable**
- C- Gestion comptable du patrimoine**
- D- Gestion, suivi et contrôle des régies**
- E- Fiscalité et dotations/ Observatoire fiscal et veille**
- F- Trésorerie, dette**

Activités mutualisables de manière autonome :

- G- Analyse financière rétrospective et prospective**
- H- Financement de projets complexes en lien avec la recherche de financements publics et privés (notamment mécénat)**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Finances

Les moyens consacrés par la commune au domaine Finances sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées

Activités communales mutualisables et pour son CCAS le cas échéant	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation (X) Modalités de valorisation (P1 ou P2)
A. Programmation et préparation budgétaire		
Pilotage de la préparation budgétaire (en lien avec la commune) sauf tâches relevant de la stratégie le cas échéant	X	
Mise en œuvre de la préparation budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire et décisions)		

modificatives) sauf tâches relevant de la stratégie le cas échéant		
Stratégie budgétaire : définition des orientations/analyse prospective, plan pluriannuel d'investissement (PPI)		
Contrôle et suivi de la préparation budgétaire		
Production et analyse des résultats annuels (constitution du compte administratif et lien avec le compte de gestion du comptable)		
Contribution à l'élaboration et actualisation des PPI et PPF		x Non exercée par la commune et non valorisée
Création et suivi des AP/CP		x Non exercée par la commune et non valorisée
Traitement juridique et financier des aides publiques à recevoir pour les dépenses d'équipement (dossiers de subventions, fonds de concours...)	Activité conservée en commune	
B. Exécution et contrôle budgétaire et qualité comptable		
Examen des délibérations avec incidence financière (autres que les délibérations relevant du domaine Finances – ex : DM)	Activité conservée en commune	
Veille budgétaire		
Mise en œuvre des partenariats avec le comptable public		
Animation du réseau des correspondants financiers		
Ordonnancement des dépenses et des recettes de toutes natures		
Pilotage et suivi du processus d'ordonnancement (suivi de l'exécution budgétaire et des indicateurs de réalisation des budgets commune et CCAS le cas échéant)	x	
Fiabilisation des procédures et qualité comptable		
Contrôle et suivi de l'exécution budgétaire		
Gestion des fins d'exercice (reports et rattachements)		
Gestion des règlements budgétaires et financiers		x Non exercée par la commune et non valorisée
Formations aux outils financiers		x Non exercée par la commune et non valorisée
Déclaration et gestion des TVA		x Non exercée et non valorisée
C. Gestion comptable du patrimoine		
Constitution et suivi des registres d'inventaire comptable	x	

Mise en concordance de l'inventaire avec l'actif du Comptable		
Fiabilisation de l'inventaire et des procédures		
Ecritures de gestion du Patrimoine		
D. Gestion, suivi et contrôle des régies		
Gestion administrative des régies (création, suppression, modification)	X	
Suivi administratif des régies y compris sur pièce et sur place	X	
Contrôle des régies		
Fiabilisation et harmonisation des procédures		
E. Fiscalité et dotations/ observatoire fiscal et veille		
Gestion des ressources fiscales et concours financier de l'Etat/métropole/ commune	Activité conservée en commune	
Préparation des décisions fiscales		
Optimisation des ressources fiscales et financières	x	
Instruction - gestion des taxes		x Non exercée et non valorisée
Prospective fiscale		x Non exercée et non valorisée
Veille fiscale et législative	x	
Gestion des commissions : Commissions communale des impôts directs (CCID)	x	
F. Trésorerie, dette et recherche de financements		
Recherche et réalisation d'emprunt, réaménagement de dette ou souscription de lignes de trésorerie	X	
Gestion et analyse administrative des garanties d'emprunts		
Information, communication réglementaire		
Réalisation d'études financements et garanties (à mettre avec projets complexes)	Activité conservée en commune	

Activités mutualisables de manière autonome :

G. Analyse financière rétrospective et prospective		
Analyse financière rétrospective et prospective	x	
I. Financement de projets complexes en lien avec la recherche de financements publics		

Réalisation Tableaux de bords et documents réglementaires (annexes budgétaires)	Activité conservée en commune	
Traitement financier des aides publiques (dossiers de subventions, fonds de concours...)		

Activité concomitante : Archives nativement dématérialisées

Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux complets	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)	X	
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		
Etudes des flux en vue de leur archivage		
Rédaction des profils SEDA		
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)		
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données dans ALBUM, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		

Éliminations règlementaires des données		
Communications de documents numériques aux services et au public		
Formation des agents		

*. Nouvelle activité mutualisable de manière autonome uniquement pour les flux **intégralement** dématérialisés.

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Finances du service **commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune** :

- Règlement budgétaire et financier (RBF) partagé par la commune et la Métropole

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Finances.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Finances	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur administratif et financier du Pôle territorial en lien avec les Directeurs centraux Finances
Responsable thématique pour la commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint

Types de saisines pour le domaine Finances	
Saisine ordinaire	Service commun : Responsable du service finances du Pôle Territorial Rive Droite Commune : DGS / responsable thématique de la commune
Saisine en urgence	Service commun : Responsable du service finances du Pôle Territorial Rive Droite Commune : DGS / responsable thématique de la commune
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur Administratif et Financier du Pôle Territorial Rive Droite Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint

- **Interfaces commune/service commun** :

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités /dossiers prioritaires du domaine Finances :

- Respecter les plannings propres à la commune (tarification, ...) et ceux imposés par un tiers (TVA, etc...);
- Accompagner les services, voire être force de proposition, dans la recherche d'efficience et d'optimisation des recettes;
- Développer l'automatisation et la numérisation des processus

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine Finances sont :

RESSOURCES ET INGENIERIE FINANCIERE :

- Monter les dossiers d'emprunts dans les délais attendus

COMPTABILITE ET PATRIMOINE :

- Produire les mandats et les titres dans les délais impartis
- Garantir la fiabilité en cohérence avec les procédures en cours dans chaque commune

BUDGET ET PROGRAMMATION :

- Respecter les orientations (évolution, levier...) de la collectivité en matière budgétaire
- Respecter un calendrier pour toutes les étapes budgétaires
- Avoir une réponse /proposition /avis formalisé dans un délai cohérent avec le calendrier de la commune
- Assurer un reporting régulier

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service pour le domaine Finances	Indicateurs (définition et mode de calcul)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (et volumétrie correspondante)
Préparation, programmation et exécution budgétaire	Engagement : Produire les mandats et les titres dans les délais impartis	Indicateur 1 : Délai moyen de mandatement pour les années N et N-1 = % de mandatement effectué hors délais de 20 jours	Mensuelle	SIF		Certification du service fait dans un délai raisonnable
		Indicateur 2 : Délai global de paiement pour les années N et N-1	Mensuelle			
		Indicateur 3 : Nombre de mandats et de titres émis				
		Indicateur 4 : Nombre de factures réceptionnées pour les années N et N-1	Mensuelle			
		Indicateur 5 : Nombre de factures liquidées pour les années N et N-1	Mensuelle			

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commune et services communs

RESSOURCES ET INGENIERIE FINANCIERE :

« Point d'entrée » des demandes de la Commune			
Dettes/trésorerie			
Demande de mise en place d'un emprunt ou d'une ligne de trésorerie	DAF du PTRD	Mail ou courrier	Au fil de l'eau
Demande d'analyse d'encours de dette ou de contrats	DAF du PTRD	Mail ou courrier	Au fil de l'eau

Point de « sortie » / restitution à la Commune			
Dettes/trésorerie			
Analyse des offres d'emprunt ou de lignes de trésorerie	DAF du PTRD	Mail, Courrier Note ou document	Au fil de l'eau
Analyse d'encours de dette ou de contrats	DAF du PTRD	Mail, Courrier Note ou document	Au fil de l'eau

COMPTABILITE ET PATRIMOINE :

Exécution comptable des dépenses et des recettes			
Quoi	à Qui	Comment	Quand
Bon de commande / engagement	DAF du PTRD	Outil finance	Au fil de l'eau
Facture		Outil finance	Au fil de l'eau
Pièces comptables (bordereaux à signer)		Dématérialisation ou non en fonction des communes	Fréquence à définir
Demandes paiements urgents		Mail	
Information sur les paiements		Outil finances	Au fil de l'eau
Intérêts moratoires à verser		Outil Finances / mail	Au fil de l'eau
Créances irrécouvrables, clients douteux		Mail ou courrier échangés	Semestre
Planning et organisation opérations de fin d'exercice		Mail	Juin
Pièces justificatives pour ordonnancement mandats / titres		Outil finances	Au fil de l'eau
Certification service fait		Outil finances	Au fil de l'eau
Compte administratif, maquette, rapport de présentation		Mail ou courrier échangés	Annuel avant le 30 juin
Reporting (délais de mandatement, volumétrie mandats / titres...)		Mail	Trimestre

Gestion du patrimoine			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Eléments pour création de biens (factures)	DAF du PTRD	Dématérialisé ou non en fonction des communes	Au fil de l'eau
Eléments pour sortie de biens (délibération, décisions de réformes, information, certificat administratif)		Dématérialisé ou non en fonction des communes	Au fil de l'eau
Eléments pour mise à jour dans registre d'inventaire		Mail ou courrier échangé	Au fil de l'eau

(mises en service)			
Contrôle cohérence avec l'actif comptable		Mail ou courrier échangés	En fonction calendrier état actif du Comptable
Annexes du compte administratif (états de variation)		Mail ou courrier Échanges	Avant le vote du compte administratif
Etat d'inventaire		Mail ou courrier Échanges	En fonction calendrier état actif du Comptable

OUTILS METHODE ET QUALITE COMPTABLE :

Gestion des régies			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Demande de création, évolution, changement de personne, de périmètre, ensemble des arrêtés	DAF du PTRD	Mail	Au fil de l'eau En fin de mois En fin d'année
Contrôle sur pièce		Mail	Systématique
Contrôle sur place		Mail	Ponctuel/ Programme imposé par le comptable
Accompagnement : régisseur/comptable		Mail	A la demande
Administration fonctionnelle des outils			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Demande droit utilisateur/ modification de paramétrage/interrogation /besoin/ formation	DAF du PTRD	Mail ou téléphone	Au fil de l'eau
Ouvrir des droits/modifier		SIF	
Modification paramétrages		SIF	
Formations		Réunion et échanges	

BUDGET ET PROGRAMMATION :

Principales étapes d'interactions/interfaces Commune/Service commun Métropole (ex : consultation, validation)			
Programmation, planification et préparation budgétaire			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Saisie	Commune	Saisine Validation	Au regard du calendrier transmis par le PTRD
Organisation et restitution des prévisions budgétaires	DAF du PTRD	Arbitrage Concertation Commissions	Durant toute la durée de la préparation (Transmission des éléments, arbitrages)
Contrôle budgétaire			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Délibération	DAF du PTRD	Mail/courrier	Avant chaque conseil
Autres documents de travail	DAF du PTRD	Mail/courrier	Au fil de l'eau

**ANNEXE POUR LE DOMAINE COMMANDE PUBLIQUE ET ACHAT – CONTRAT
D'ENGAGEMENT**

COMMUNE DE SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND

DOMAINE : COMMANDE PUBLIQUE ET ACHAT

DOMAINE PRE-REQUIS : NUMERIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION

ACTIVITES CONCOMITANTES :

- **Affaires juridiques (sur contentieux)**
- **Archives : Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires complets**

SOUS-DOMAINES :

Activités mutualisables en bloc :

- A- Procédure de passation et exécution administrative des marchés à procédure adaptée (MAPA) et marchés à procédure formalisée > au seuil réglementaire défini par le code de la commande publique (marchés et groupements)**
- B- Outils, méthode, ingénierie et veille**
- C- Stratégie et accompagnement des services**
- D- Politique achats**

Activités mutualisables de manière autonome :

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Commande publique et Achat

Les **moyens consacrés** par la commune au domaine Commande publique et achat sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées

Activités communales mutualisables pour la commune et son CCAS	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
---	---	---

A- Passation et exécution administrative des marchés à procédure adaptée (MAPA) et marchés à procédure formalisée > au seuil réglementaire défini par le code de la commande publique (marchés et groupements/ Contrats complexes) – Hors Délégation de service public (DSP) et groupements spécifiques		
Passation	x	
Organisation et participation aux instances décisionnelles		
Procédure de notification (courriers évincés, réponses aux demandes d'information des candidats, notification, contrôle de légalité, enregistrement archives et compta)		
Réceptions des offres		
Négociations des offres		
Rédaction des pièces du marché		
Exécution administrative (avenants, exemplaire unique, nantissement, sous-traitance)		
Appui et conseil procédure et gestion de la commande publique		
Publication des données essentielles		
Conseil et sécurisation/contrôle sur l'analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse		
Règlement des litiges - Précontentieux		
B- Outils, méthode, ingénierie et veille		
Outils documentaires	x	
Sécurisation de la commande publique (conseils sur les marchés, choix des outils)	x	
Veille juridique marché public	x	
D- Politique achat		
Analyse des objectifs (financiers notamment) assignés à la fonction achats		X non exercée et non valorisée
Déclinaison de la politique d'achat		x non exercée et non valorisée
Gestion de la performance		x non exercée et non valorisée
Animation de la fonction achat		x non exercée et non valorisée
Appui et conseil pour la politique d'achat (sourcing, mise en place d'indicateurs, benchmark, développement durable, veille économique, ...)		x non exercée et non valorisée

Activités mutualisables de manière autonome :

A - Procédure de passation et exécution administrative des Concessions (ex-Délégations de service public -DSP) et contrats complexes PPP, baux emphytéotiques – recours à une AMO	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
Passation		X non exercée et non valorisée
Organisation et participation aux instances décisionnelles		x non exercée et non valorisée
Analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse		x non exercée et non valorisée
Procédure de notification (courriers évincés, réponses aux demandes d'information des candidats, notification, contrôle de légalité, enregistrement archives et compta)		x non exercée et non valorisée
Réception des offres		x non exercée et non valorisée
Rédaction des pièces du marché		x non exercée et non valorisée
Exécution administrative (avenants, exemplaire unique, nantissement, sous-traitance)		x non exercée et non valorisée
Règlement des litiges - Précontentieux		x non exercée et non valorisée
B- Contrats à faible montant (prestations intellectuelles, ... à définir avec la commune), en référence à l'article R.2122-8 du code de la commande publique		
Gestion et suivi des contrats communaux	Activité conservée en commune	La commune pourra bénéficier d'un accompagnement du PTRD si besoin

Activité mutualisable de manière autonome :

Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires complets	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)	X	

Annexe contrat d'engagement : Commande publique

Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		
Etudes des flux en vue de leur archivage		
Rédaction des profils SEDA		
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)		
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données dans ALBUM, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		
Éliminations réglementaires des données		
Communications de documents numériques aux services et au public		
Formation des agents		
GED marchés / signature électronique		X non exercée mais à valoriser

*. Nouvelle activité mutualisable de manière autonome uniquement pour les flux **intégralement** dématérialisés.

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du sous-domaine du service **commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune.**

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Commande publique achat.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Commande publique et achat	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur administratif et financier, Pôle Territorial
Responsable thématique pour la commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint

Régulation et arbitrages pour le domaine Commande publique et achat	
Saisine ordinaire	Service commun : Responsable du service commande publique et juridique, Direction administrative et financière, Pôle Territorial Rive Droite Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint
Saisine en urgence	Service commun : Responsable du service commande publique et juridique, Direction administrative et financière, Pôle Territorial Rive Droite Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur administratif et financier, Pôle Territorial Rive Droite Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »- Domaine des archives	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint

- **Interfaces commune /service commun :**

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine :

- Maîtriser les dépenses
- Assurer la globalisation raisonnée
- Assurer la sécurisation et l'efficacité de la commande publique
- Garantir le niveau de traitement des contentieux existant

Les engagements de service réciproques poursuivis grâce à la mutualisation du domaine sont :

Pour la passation des marchés :

- Respecter les délais de procédure en fonction des planifications établies avec la commune
- Apporter conseil et expertise et partager la jurisprudence

Pour l'exécution des marchés :

- Respecter les délais de traitement (sous réserve de la définition préalable des circuits de signature)

Ces engagements de service réciproques s'entendent sous réserve :

- de la planification à faire avec la commune
- d'une interface/partage entre les outils de planification
- d'une cartographie préalable des procédures actuelles des communes

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Annexe contrat d'engagement : Commande publique

Engagements de service du sous-domaine Commande publique et Achat	Indicateurs (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement (pré-requis)
Engagement 1 : Instruction des marchés groupements et contrats complexes Respecter les délais de procédure en fonction des planifications établies avec les mairies	Indicateur 1 : Nombre de marchés notifiés par lot et par type d'achats	Annuelle	Outil existant à la Métropole		Planification négociée et partagée
	Indicateur 2 : Nombre de marchés notifiés par lot et par type de procédures	Annuelle			
	Indicateur 3 : Nombre d'adhésions à des groupements de commande	Annuelle			
	Indicateur 4 : Nombre de marchés conclus via la centrale d'achat	Annuelle			
	Indicateur 5 : Nombre d'avenants aux marchés	Annuelle			
	Indicateur 6 : Nombre de CAO/ jurys organisés	Annuelle			
	Indicateur 7 : Nombre de marchés avec des clauses sociales et environnementales	Annuelle			

Annexe contrat d'engagement : Commande publique

	Indicateur 8 : Nombre de consultations lancées	Annuelle			
--	--	----------	--	--	--

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/Interfaces commune et service commun

« Point d'entrée » des demandes de la commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Recensement des besoins annuels	Les services gestionnaires de la ville	A discrétion de la commune En N-1.	Le plus en amont possible (préparation budgétaire)
Rédaction d'un projet d'échéancier	Les services gestionnaires de la ville et le service commande publique	Rédaction conjointe entre la ville et le service commande publique sur la base des besoins recensés pour la ville d'un projet d'échéancier validé par le DGS	En N-1. Le plus en amont possible (préparation budgétaire)
Rédaction des fiches navettes (une pour chaque marché identifié).	Les services gestionnaires de la ville	Accompagnement des services gestionnaires de la ville par le Centre commande publique et Centre Achats en amont des procédures (ex : travail sur l'échéancier, benchmark, etc.) sous réserve de la transmission des informations nécessaires par la ville (fiches navettes complétées)	En N-1. Le plus en amont possible. En tous les cas, avant chaque lancement de marché.
Identification des marchés susceptibles d'intégrer des clauses sociales et suivi des clauses sociales	La ville	Volonté politique de la ville de procéder à l'identification et au suivi des clauses sociales. Les modalités de mise en œuvre restent à déterminer par la ville	
Suivi de la computation des seuils	La ville	En lien avec le recensement des besoins annuels, le suivi de de la computation des seuils est sous la responsabilité de la ville. Un contrôle financier sera réalisé.	
Suivi des consultations des marchés	Service commande publique – Chef de centre commande publique	Envoi des documents techniques et financiers par la ville par mail via l'adresse générique : Commandepublique.ptrd@bordeaux-metropole.fr Désignation d'un gestionnaire marché qui est communiqué à la ville.	Selon les dates prévues dans l'échéancier
Suivi de l'exécution administrative des marchés (avenants, validation des sous-traitances, lettre de résiliation, ...)	Service commande publique – Chef de centre commande publique	Examen technique par les services de la ville (sous-traitance, avenants, ...) Saisie de service commun via le mail générique : Commandepublique.ptrd@bordeaux-metropole.fr	Au fur et à mesure des besoins
Suivi financier dont révision des prix	La ville et le centre exécution financière du PTRD	Service fait et contrôle réalisés par le service utilisateur du contrat. Suivi financier réalisé par le centre exécution financière du PTRD	
Demandes ponctuelles	Chef de service commande publique	Saisine du pôle par la ville par mails, notes, téléphone	Au fil de l'eau

Principales étapes d'interactions / interfaces commune / service commun (ex : consultation, validation)			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Rédaction du CCTP, des documents concernant les prix de toutes les pièces techniques	Services gestionnaires de la ville	Les services gestionnaires de la commune les envoient par mail au pôle ou via sharepoint. Exemples : cahier des clauses techniques particulières, bordereau des prix unitaires, décomposition globale et forfaitaires des prix, détail quantitatif et estimatif, ...)	Sur la base des dates fixées dans l'échéancier Ajustement des dates en fonction de la vie de la consultation.
Rédaction des dossiers de consultation, envoi des publicités, mise en ligne sur le profil acheteur et suivi	Service commande publique – Chef de centre commande publique du PTRD	Organisation de réunions pour préparer et finaliser le dossier le cas échéant en pôle, en commune ou par Teams Le profil acheteur sera celui de Bordeaux Métropole : AWS depuis le 1 ^{er} janvier 2024	Sur la base des dates fixées dans l'échéancier Ajustement des dates en fonction de la vie de la consultation.
Validation des DCE et des courriers	La ville	Le pôle envoie par mail, navette courrier et à terme par parapheur électronique à la Ville	
Réponses aux questions des candidats, demandes de précisions, lettres de négociation	La ville et le service commande publique du PTRD	Le contenu technique est rédigé par les services de la ville. Le courrier est finalisé et envoyé par le pôle.	
Rapports d'analyse des offres	La ville	A rédiger, valider et signer par les services de la ville. Mise en forme administrative et envoi par le Centre commande publique après un contrôle de cohérence.	
Pour les consultations devant faire intervenir la CAO	La ville et le service commande publique	Secrétariat de la CAO par le centre commande publique en lien avec la ville. Les modalités de convocation restent à déterminer par la ville.	
Signature des marchés, lettres aux non retenus, ...	Le Maire ou son/sa représentant/e selon délégations	Transmission des documents rédigés par le service commande publique – centre commande publique à la ville pour signature.	Au fil de l'eau
Dépôt au contrôle de légalité	Service commande publique – Centre commande publique		
Saisie des marchés dans le logiciel financier	Centre exécution financière et service commande publique		
Echanges avec les candidats évincés	Service commande publique – Centre commande publique	Sur la base des éléments techniques fournis par les services de la ville.	
Demande CADA	La ville et le service commande publique	Relève du domaine juridique mutualisé – Demande formulée auprès du centre gouvernance du patrimoine informationnel de la DAJ Bordeaux Métropole	
Réponses aux pré-contentieux	Le service commande publique – Centre commande publique	Réponse du pôle sur la base des éléments techniques fournis par les services de la ville.	

Annexe contrat d'engagement : Commande publique

Contentieux	La ville – DAJ Bordeaux Métropole	Selon périmètre de mutualisation juridique	
-------------	--------------------------------------	---	--

Point de « sortie » / restitution à la commune			
Quoi	Qui	Comment	Quand
Décisions sur les marchés – Article L2122-23 du CGCT	La ville	Au vu des éléments communiqués par le centre commande publique	Au fil de l'eau
Publication des données essentielles des marchés et avenants	Centre commande publique	Centre commande publique via le profil acheteur de la commune	Au fil de l'eau
Archivage des consultations et marchés	Service commande publique – Centre commande publique en lien avec le référent archiviste de la collectivité	Restitution physique des dossiers durant la durée d'utilité administrative (DUA) : moment à déterminer en lien avec la ville Archivage numérique selon ouverture GED Marchés et signature électronique des contrats	Périodicité à définir
Rédaction des projets de délibération sur l'éventuelle adhésion à des groupements de commande	Service commande publique	Sur proposition de Bordeaux Métropole à la ville	Au fil de l'eau

**Avenant n°1 à la convention cadre pour la création de services communs entre
Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Vincent-de-Paul**

Cycle 9 de mutualisation

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° 2024-XX en date du 6 décembre 2024, ci-après dénommée « Bordeaux Métropole »

d'une part,

Et

La commune de Saint-Vincent-de-Paul représentée par son Maire, Monsieur Max Colès, dûment habilité par délibération n° XX en date du XX, ci-après dénommée « la commune de Saint-Vincent-de-Paul »

d'autre part,

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

Vu la délibération n°2015/0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain, actualisé par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

Vu les délibérations n°2015/0253 et n°2015/0533 des 29 mai et 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° 2017-25 du 27 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 portant sur 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 de Saint-Vincent-de-Paul signée en date du 25 mars 2024,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées en date du 15 novembre 2024,

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 dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent avenant a pour objet d'élargir le périmètre des missions mutualisées, acté entre les deux parties lors du cycle précédent de mutualisation.

Il précise les nouveaux domaines mutualisés dans le cadre du cycle 9 et décrit les effets de cette évolution sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

Il fixe 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 de ces créations liés au cycle 9.

ARTICLE 2 : Modification de l'article 2 « LISTE DES DOMAINES MUTUALISES »

Par le présent avenant, outre les domaines d'ores et déjà mutualisés par Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Vincent-de-Paul lors des cycles précédents, les parties décident de mutualiser les domaines suivants :

- Affaires juridiques.

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 : Ajout d'un ARTICLE 8 « EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE »

La commune ne transfère aucun agent mais valorise financièrement l'équivalent de 10% d'un ETP de catégorie B.

ARTICLE 4 : Ajout d'un ARTICLE 10 « MODALITES DE FINANCEMENT »

La convention initiale est modifiée par ajout de l'article 10 comme suit :

Le nouveau montant prévisionnel de la compensation financière de la commune est évalué dans l'annexe 5 bis au présent avenant et est actualisé :

- au titre de la mise en place des services communs du cycle 9,

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2025 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.

ARTICLE 5 : AUTRES ARTICLES

Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 6 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le

en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Saint-Vincent-de-Paul,

La Présidente,

Le Maire,

Christine Bost

Max Colès



ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE SAINT-VINCENT-DE-
PAUL**

Sans objet

Annexe 2 : liste indicative des marchés mutualisés

**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de Saint-Vincent-de-Paul**

Sans objet



ANNEXE 3 : Bâtiments et Matériels

**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE SAINT-VINCENT-DE-
PAUL**

Sans objet



ANNEXE 4 : Numérique et SI

**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE SAINT-VINCENT-DE-
PAUL**

Sans objet



MUTUALISATION - CYCLE 9
Ville de SAINT-VINCENT-DE-PAUL



Chiffrage total

Nombre d'ETP mutualisés

Compte
administratif 2023

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP					
5 090	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012) Mutuelle et œuvres sociales et restauration EPI			5 090 0 0
Charges directes réelles de fonctionnement	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique... Affaires Juridiques			0
Coûts de renouvellement des immobilisations	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...			
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 340 € par an par agent pour Bordeaux Métropole). Toutes fonctions			34
Forfait charges de structure	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	14,00%		717

ACI
0

ACF
5 842

AC
5 842

Avenant n°2

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Vincent-de-Paul

Cycle de mutualisation n°9

Entre

Bordeaux Métropole représentée par sa Présidente, Madame Christine Bost, dûment habilitée par délibération n° 2024-XX en date du 6 décembre 2024,

D'une part,

Et

La commune de Saint-Vincent-de-Paul représentée par son Maire, Monsieur Max Colès, dûment habilité par délibération n° XXX en date du XX,

D'autre part,

VU le schéma de mutualisation adopté le 29 mai 2015, actualisé par les délibérations n°2021-252 du 21 mai 2021 et n°2022-705 du 24 novembre 2022,

VU le contrat d'engagement signé le 8 juin 2016 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Max Colès, Maire de Saint-Vincent-de-Paul,

VU l'avenant n°1 au contrat d'engagement signé le 25 mars 2024 par Madame Christine Bost, Présidente de Bordeaux Métropole et Monsieur Max Colès, Maire de Saint-Vincent-de-Paul,

Considérant la volonté des parties d'élargir, dans le cadre du cycle 9 de mutualisation, le périmètre des missions mutualisées afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

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

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de compléter le contrat d'engagement passé entre la commune de Saint-Vincent-de-Paul et Bordeaux Métropole, des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le cadre du cycle 9.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 INTITULE « CHAMPS CONCERNES »

Outre les domaines mentionnés à l'article 3 du contrat d'engagement les domaines concernés par ce nouveau cycle de mutualisation sont :

Domaines opérationnels	
	Affaires juridiques

ARTICLE 3 : MODIFICATION DES ANNEXES

Les autres articles et annexes au contrat d'engagement restent inchangés.

ARTICLE 4 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2025.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Saint-Vincent-de-Paul,

La Présidente,

Le Maire,

Christine Bost

Max Colès

ANNEXES

- Affaires juridiques

ANNEXE POUR LE DOMAINE AFFAIRES JURIDIQUES– CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE SAINT-VINCENT-DE-PAUL

DOMAINE : AFFAIRES JURIDIQUES

DOMAINE CONCOMITANT : NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION

ACTIVITE CONCOMITANTE : ARCHIVES NATIVEMENT DEMATERIALISES DU DOMAINE – DOMAINE DES ARCHIVES

SOUS-DOMAINES MUTUALISABLES DE MANIERE AUTONOME :

- A- CONTENTIEUX
- B- ASSURANCES
- C- DOCUMENTATION ET VEILLE JURIDIQUE
- D- ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS
- E- CONSEIL ET REDACTION D'ACTES
- F- DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Affaires juridiques

Les **moyens consacrés** par la commune au domaine Affaires juridiques sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine Affaires juridiques

Activités mutualisables pour la commune et son CCAS	Activités mutualisées par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
A- Contentieux et précontentieux		
Gestion et traitement pré contentieux (hors pré contentieux urbanisme)	x	
Gestion et traitement contentieux devant toutes les juridictions et instances		
Recherche de solutions transactionnelles		

B- Assurances		
Pilotage achat des marchés d'assurance (audit, passation des marchés)		
Gestion administrative et financière des contrats (vérification) <i>Hors exécution financière</i>	x	
Gestion des sinistres (<i>hors risques statutaires et hors flotte automobile</i>)		
Assistance et conseil	x	
C- Documentation et veille juridique		
Documentation (Politique d'achat des ressources documentaires, mise à disposition physique de la documentation, accueil et renseignement du public, constitution de la veille juridique, sélection et organisation, mise à jour du fonds documentaire juridique, dépouillement des publications professionnelles, dépouillement quotidien du JO, élaboration de dossiers thématique et produits documentaires, recherche sur demande des services, diffusion de la veille).		x La commune ne dispose pas d'abonnements documentaires. Elle pourra néanmoins solliciter ponctuellement le service documentation pour la communication d'articles spécifiques
Veille juridique		x la commune pourra bénéficier de la veille juridique de Bordeaux Métropole
D- Accès aux documents administratifs		
Accès aux documents administratifs (saisine de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et traitement de la réponse à la demande)	x	
E- Conseil et rédaction d'actes		
Rédaction d'actes types (<i>hors actes de cessions, gestions acquisition immobilière</i>)		
Conseil (saisine ponctuelle, consultation) sauf exception	x	
Assistance juridique sous forme d'AMO par intégration de l'éventuelle équipe projet sauf exception	x	
Contrôle de légalité interne en amont des délibérations sur sollicitation des services	x	

F- Délégué à la protection des données		
Conseil et contrôle de l'application des textes légaux et des règles internes en matière de données personnelles		x activité non mutualisée

Activité concomitante - Archives nativement dématérialisées du domaine :

Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en <u>flux complets</u>	Activités <u>mutualisées</u> par la commune (X)	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)		Non exercée par la commune et non valorisée
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		
Etudes des flux en vue de leur archivage		
Rédaction des profils SEDA		
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)		
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		
Éliminations réglementaires des données		
Communications de documents numériques aux services et au public		
Formation des agents		

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Affaires juridiques du service **commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec **les obligations et les délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune :**

- Obligation de la police automobile, de responsabilité civile décennale si la personne publique est maître d'œuvre.
- Code des assurances et des marchés publics.
- Respect du Centre français d'exploitation du droit de copie

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Affaires juridiques.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Affaires Juridiques	
Responsable thématique pour le service commun	Directeur des affaires juridiques ou référent désigné dans l'équipe juridique
Responsable thématique pour la commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

PRECONTENTIEUX, CONTENTIEUX ET CONSEIL

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine PRECONTENTIEUX, CONTENTIEUX ET CONSEIL	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur des affaires juridiques ou référent désigné dans l'équipe juridique
Responsable thématique pour la Commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

Types de saisines pour le PRE CONTENTIEUX (hors urbanisme), CONTENTIEUX ET CONSEIL	
Saisine ordinaire	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
Saisine en urgence	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

Saisine exceptionnelle	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
------------------------	---

ASSURANCE

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine ASSURANCES	
Responsable thématique pour le service commun	Responsable du service pilotage et de la protection du patrimoine / Chef de service commande publique et juridique, pôle territorial rive droite (gestion des sinistres)
Responsable thématique pour la commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

Types de saisines pour les ASSURANCES	
Saisine ordinaire	Service commun : responsable du service commande publique et juridique, Pôle territorial (gestion des sinistres) Service commun : responsable du service pilotage et protection du patrimoine (passation des contrats) Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
Saisine en urgence	Service commun : Directeur des affaires juridiques (passation des contrats)/ Directeur administratif et financier, Pôle territorial (gestion des sinistres) Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur des affaires juridiques (passation des contrats)/Directeur administratif et financier, Pôle territorial (gestion des sinistres) Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

VEILLE JURIDIQUE

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine VEILLE JURIDIQUE	
Responsable thématique pour le service commun	Chef du centre documentation juridique
Responsable thématique pour la commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

Types de saisines pour le sous-domaine VEILLE JURIDIQUE	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef du centre documentation Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
Saisine en urgence	Service commun : Chef du centre documentation Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
Saisine exceptionnelle	Service commun : Chef du centre documentation ou Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

DOCUMENTATION

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine DOCUMENTATION	
Responsable thématique pour le service commun	Chef du centre documentation
Responsable thématique pour la commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

Types de saisines pour le sous-domaine VEILLE JURIDIQUE	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef du centre documentation Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
Saisine en urgence	Service commun : Chef du centre documentation Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
Saisine exceptionnelle	Service commun : Chef du centre documentation ou Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	
Responsable thématique pour le service commun	Guichet CADA de la DAJ
Responsable thématique pour la commune	Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

Types de saisines pour le sous-domaine ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	
Saisine ordinaire	Service commun : Guichet CADA de la DAJ Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
Saisine en urgence	Service commun : Guichet CADA de la DAJ Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire
Saisine exceptionnelle	Service commun : Guichet CADA de la DAJ Commune : Maire ou 1 ^{er} adjoint au maire

- Interfaces commune / service commun :

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine Affaires juridiques sont :

- Assurer une juste réparation
- Mettre en place des actions correctives
- Rationaliser la politique (évaluation des besoins) et la gestion des achats
- Assurer l'accès égal à la documentation (notamment via une plate-forme dématérialisée)

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Annexe contrat d'engagement : Affaires juridiques

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service du domaine Affaires juridiques	Indicateurs (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
Conseils juridiques	Engagement 1: Veille/recherches documentaires juridiques généralistes	Nombre de saisine par type de demande	Annuelle	Tableau de bord		
	Engagement 2: Assurer une réponse réactive et adaptée aux besoins de l'interlocuteur dans les délais convenus	Délai moyen entre la date de réponse effective et la date de réponse souhaitée selon le type de demande	Annuelle			
Contentieux	Engagement 3 : Instruction des contentieux dans les délais de la procédure et mise en place d'un reporting	Respect des délais d'instruction dans le cas de la procédure : oui/non	Annuelle	Tableau de bord Excel Fiches contentieux		
Assurances	Engagement 4: Assurer l'audit, le conseil et l'analyse du besoin; veiller à la bonne exécution des contrats	Nombre de déclaration de sinistre par type	Annuelle	Compte administratif N-1 et rejets de l'assureur		Dialogue avec la commune
Documentation	Engagement 5 :	Nombre d'abonnements gérés par le CID	Annuelle			
		Nombre d'articles de presse transmis	Annuelle			
		Nombre d'abonnés à la newsletter	Annuelle			

Annexe contrat d'engagement : Affaires juridiques

Accès aux documents administratifs	Engagement 7 :	Nombre de demandes de communication.	Annuelle	Tableau de bord		
		Nombre de documents communiqués.	Annuelle	Tableau de bord		
Délégué à la protection des données	Engagement 8 :	Nombre de formation	Annuelle	Tableau de bord		
		Nombre de saisines	Annuelle	Tableau de bord		
		Nombre d'analyse d'impact vie privée	Annuelle	Tableau de bord		
		Nombre de traitements cartographiés.	Annuelle	Tableau de bord		

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commun et services communs**CONTENTIEUX et PRECONTENTIEUX :**

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Traitement du dossier (réponse, pièces contentieuses)	Directeur des affaires juridiques et référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Transmission des pièces nécessaires au traitement du dossier par la commune à la direction des affaires Juridiques	Tout au long de la procédure
Choix de la représentation juridique de la commune devant les juridictions	Commune	Echanges entre commune et direction des affaires juridiques	Pendant la phase de contentieux
Détermination des suites à donner au jugement	Commune	Echanges entre commune et direction des affaires juridiques	Au rendu du jugement

ASSURANCES :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Survenance d'un sinistre	Gestionnaire de sinistres du service commande publique et juridique, Pôle territorial rive droite	Echanges entre le service commun et la ville (mail)	Dès la survenance ou la connaissance du sinistre et dans un délai maximum de 3 jours
Convocation à une expertise sur place (désigné par l'assureur)	Gestionnaire de sinistres du service commande publique et juridique, Pôle territorial rive droite	Transfert par mail de la convocation de l'assureur	Dès réception en commune
Demande de souscription de garanties spécifiques (ex : extension de garantie, etc.) et assurances temporaires	Gestionnaire de sinistres du service commande publique et juridique, Pôle territorial rive droite	Mail circonstancié avec pièces nécessaires à la souscription	A la survenance du besoin

DOCUMENTATION ET VEILLE JURIDIQUE :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Demande de documentation	Responsable du centre de la documentation et de la gouvernance du patrimoine informationnel	Par saisine (mail)	A réception de la demande

CONSEIL ET REDACTION D'ACTES :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Conseil juridique	Référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin

Annexe contrat d'engagement : Affaires juridiques

Rédaction d'actes types	Référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin
-------------------------	---	---	---------------------------

ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Accompagnement dans le traitement d'une demande d'accès aux documents administratifs émanant d'un tiers	GUICHET CADA de la direction des affaires juridique	« Point d'entrée » Transmission de la demande depuis la commune vers le guichet CADA par voie dématérialisée et des documents administratifs demandés par le requérant pour analyse	A réception de la demande
Accompagnement dans le traitement d'une demande d'accès aux documents administratifs émanant d'un tiers	GUICHET CADA de la direction des affaires juridique	« Point de sortie » Communication des documents administratifs demandés au requérant/demandeur	Après validation de la Commune du projet de réponse préparé par le guichet Cada