

**Avenant n°5 à la Convention cadre pour la création de services
communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Mérignac**

Révisions de niveaux de services 2020 - 2021

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n°2021- en date du 26 novembre 2021

d'une part,

Et

La commune de Mérignac représentée par l'adjoint au Maire, Monsieur David Charbit, dûment habilité par délibération n°2021- en date du 13 décembre 2021,

d'autre part,

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

Vu la délibération n°2015/0227 du 29 Mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain,

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

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

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

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

Vu la délibération N° 2017-25 du 27 janvier 2017, relative à la mise en place de l'attribution de compensation d'investissement,

Vu la délibération n°2021- du 26 novembre 2021, portant sur la modification de la répartition du forfait de charge de structure,

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

Vu l'avenant n°1 concernant les révisions de niveau de service 2016-2017 entre Bordeaux Métropole et la commune de Mérignac, signé en date du 03 avril 2018,

Vu l'avenant n°2 concernant les révisions de niveau de service 2017-2018 entre Bordeaux Métropole et la commune de Mérignac, signé en date du 11 février 2019,

Vu l'avenant n°3 concernant les révisions de niveau de service 2018-2019 entre Bordeaux Métropole et la commune de Mérignac, signé en date du 26 décembre 2019,

Vu l'avenant n°4 concernant les révisions de niveau de service 2019-2020 entre Bordeaux Métropole et la commune de Mérignac, signé en date du 18 février 2021,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées du 9 novembre 2021,

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

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

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

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent avenant a pour objet d'intégrer les révisions de niveaux de services arrêtées entre la commune et Bordeaux Métropole entre le 1^{er} septembre 2020 et le 31 août 2021.

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

ARTICLE 2 : DOMAINES CONCERNES PAR LES REVISIONS DE NIVEAUX DE SERVICES

Les révisions de niveaux de services 2020-2021 concernent les domaines suivants :

Domaines	Objet des révisions de niveaux de services
Numérique et systèmes d'information	Déploiement dans les écoles 2020-2021 Accompagnement numérique des bâtiments : Maison des habitants du Chemin Long Projets : <ul style="list-style-type: none">- Diffusion vidéo du Conseil municipal- Création d'un mail pour tous- Définition d'une solution informatique pour le récolement des documents de la médiathèque- Déploiements de PC portables et renouvellement PC fixes- Déploiements de postes publics en libre-service- Déploiement d'un logiciel pour la conception scénographique- Evolution de la gestion des contrats Petite Enfance- Evolution du logiciel GEODP- Mise en œuvre d'outils de pointage des AM- Mise en place d'un dispositif de sollicitation d'urgence de la PM- Mise en place d'une solution de géolocalisation de la PM- Mise en place de la plateforme PAACO- Mise en place du paiement dématérialisé des recettes- Mise en place d'un logiciel Gestion Logistique Enfance Jeunesse- Refonte du portail intranet- Renouvellement et extension du parc de Tetra de la PM
	Mise à jour de l'inventaire du parc matériel informatique
Domaine public -espaces verts- voirie	Extension de périmètre des illuminations de Noël Maintenance des bornes d'accès Arrêtés de nuit Ouverture d'un jardin ouvert au public Nettoyage quotidien des parkings Casino Reprise par le service commun des espaces verts et du ramassage des feuilles de l'Ecole Berthelot Mise en place d'une collecte sélective sur les marchés alimentaires.

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

Par le présent avenant, il est décidé, l'évolution des effectifs mutualisés par la commune de Mérignac tel que détaillé ci-dessous :

Domaines concernés par une révision de niveaux de services	Equivalents temps plein (ETP) des agents mutualisés*	ETP compensés sans agent mutualisé
Domaine public/ Espaces verts		0,2
Total		0,2

ARTICLE 4 : Modification de l'ARTICLE 7 : « NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION »

Les nouveaux services et matériels déployés sont recensés dans les annexes 4 et 4 bis du présent avenant.

L'annexe 4 met à jour celle établie par le précédent avenant pour les matériels répertoriés, le reste de l'annexe est inchangé.

L'annexe 4bis vient remplacer celle établie par le précédent avenant.

ARTICLE 5 : Modification de l'ARTICLE 8 « MODALITES DE FINANCEMENT »

L'article 8 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 des révisions de niveaux de services 2020-2021,

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2022 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 6 :

Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 7 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Fait à Bordeaux, le

en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Mérignac,

Le Président,

L'adjoint au Maire

Alain Anziani

David Charbit

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



Date de dernière mise à jour : 06/09/2021	Parc		Variations			Nouveau périmètre de référence 2021 (sept 2021)
	Périmètre de référence N-1 (sept 2020)	Variations 2021 liées à l'évolution des domaines mutualisés	Commentaires mutualisation 2021	Variations liées aux RNS 2021	Commentaires RNS 2021	
TOTAL PC Fixe	487	0		-16		471
Ordinateurs PC fixe - Standard	456	0		-18	!\ Coût hors écran, écran facturé séparément	438
Ordinateurs PC fixe - Avancé	15	0		2	!\ Coût hors écran, écran facturé séparément	17
Ordinateurs PC fixe - Spécifique	16	0		0	!\ Coût hors écran, écran facturé séparément	16
TOTAL PC Portable	185	0		103	0	288
Ordinateurs PC portable - Standard	165	0		95		260
Ordinateurs PC portable - Avancé	13	0		5		18
Ordinateurs PC portable - Spécifique	7	0		3		10
TOTAL PC Portable Hybride	0	0		0	0	0
Ordinateurs PC portable hybride - Avancé	0	0		0		0
Ordinateurs PC portable hybride - Spécifique	0	0		0	Exemple : Microsoft Surface Pro	0
TOTAL MAC Fixe	8	0		0	0	8
Ordinateurs Mac fixe - Initial	1	0		0		1
Ordinateurs Mac fixe - Standard	7	0		-1		6
Ordinateurs Mac fixe - Avancé	0	0		1		1
TOTAL MAC Portable	6	0		1	0	7
Ordinateurs Mac Portable - Initial	0	0		1		1
Ordinateurs Mac Portable - Standard	5	0		-1		4
Ordinateurs Mac Portable - Avancé	1	0		1		2
TOTAL Ecran	563	0		110	0	673
Ecran - Initial	20	0		-5		15
Ecran - Standard	541	0		85		626
Ecran - Avancé	2	0		30	Ecran 27" ultra haute définition complémentaire	32
Ecran - Spécifique	0	0		0	Ecran 32" ultra haute définition complémentaire	0
TOTAL Téléphonie mobile	95	0		29	0	124
Téléphone mobile classique - Initial	95	0		29	!\ Coût du forfait Voix déduit	124
TOTAL Smartphone Android	184	0		72	0	256
Smartphones ANDROID - Initial	36	0		69	!\ Coût du forfait Voix Data déduit	105
Smartphones ANDROID - Standard	64	0		7	!\ Coût du forfait Voix Data déduit	71
Smartphones ANDROID - Avancé	20	0		-10	!\ Coût du forfait Voix Data déduit	10
Smartphones ANDROID - Spécifique	64	0		6	!\ Coût du forfait Voix Data déduit	70
TOTAL Smartphone ios	27	0		-2	0	25
Smartphones APPLE - Standard	20	0		-4	!\ Coût du forfait Voix Data déduit	16
Smartphones APPLE - Avancé	7	0		1	!\ Coût du forfait Voix Data déduit	8
Smartphones APPLE - Spécifique	0	0		1	!\ Coût du forfait Voix Data déduit	1
Forfait téléphonique	346	0		137	0	483
Forfaits 4G - Initial	78	0		43	Voix	121
Forfaits 4G - Standard	210	0		78	Voix Data	288
Forfaits 4G - Avancé	58	0		16	Data	74
Forfaits 4G - Spécifique	0	0		0	M2M	0
Tablette Android et Windows	62	0		5	0	67
Tablettes ANDROID - Standard	62	0		5	Tablette Android standard	67
Tablette ios	14	0		8	0	22
Tablettes APPLE - Standard	1	0		-1	IPAD 10,2"	0
Tablettes APPLE - Avancé	13	0		7	IPAD Air 10,5"	20
Tablettes APPLE - Spécifique	0	0		2	IPAD Pro 11"	2
Accessoires et Petits matériels	8	0		1	0	9
Accessoires et petits matériels - Casque / micro de téléphone fixe	0	0		0		0
Accessoires et petits matériels - Clavier Bluetooth tablette numérique	0	0		0		0
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 de bureau (chargeur)	1	0		0		1
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 de bureau à plat	1	0		0		1
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 spécial	0	0		0		0
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 USB portable	6	0		1		7
Accessoires et petits matériels - Visualiseur	0	0		0		0
Salles de réunion connectées	0	0		1		1
Salle de réunion connectée - Initial	0	0		1	Petite salle, fixe écran 55"	1
Salle de réunion connectée - Standard	0	0		0	Salle moyenne	0
Salle de réunion connectée - Avancé	0	0		0	Grande salle	0
Salle de réunion connectée - Spécifique	0	0		0	Salle support mobile, écran 50"	0

Date de dernière mise à jour : 06/09/2021	Périmètre de référence N-1 (sept 2020)	Variations 2021 liées à l'évolution des domaines mutualisés	Commentaires mutualisation 2021	Variations liées aux RNS 2021	Commentaires RNS 2021	Nouveau périmètre de référence 2021 (sept 2021)
Radio TETRA	30	0		16	Radios gérées hors TETRA	46
Tetra - Initial	0	0		0	0	0
Tetra - Standard	29	0		16	0	45
Tetra - Avancé	0	0		0	0	0
Tetra - Spécifique	1	0		0	0	1
Imprimantes ADMINISTRATION	26	0		5		Admin : 31
Imprimante - Initial	1	0	Offre de reprise imprimante jet d'encre	0		1
Imprimante - Standard	24	0	Impression A4 monochrome	5		29
Imprimante - Avancé	1	0	Impression A4 couleur	0		1
Imprimantes ECOLES	32	0		0	0	Ecoles : 32
Imprimante - Initial	3	0	Offre de reprise imprimante jet d'encre	0		3
Imprimante - Standard	22	0	Impression A4 monochrome	-2		20
Imprimante - Avancé	7	0	Impression A4 couleur	2		9

Multifonctions ADMINISTRATION		65	0		18		Admin : 83
Copieur multifonction - Initial	18	0	Multifonction monochrome	-1		17	
Copieur multifonction - Standard	37	0	Multifonction couleur	-3		34	
Copieur multifonction - Avancé	10	0	Multifonction couleur et finisseur	-1		9	
Copieur multifonction - Spécifique	0	0	Multifonction compact	23		23	
Multifonctions ECOLES	55	0		-4	0	Ecoles : 51	
Copieur multifonction - Initial	1	0	Multifonction monochrome	0		1	
Copieur multifonction - Standard	16	0	Multifonction couleur	0		16	
Copieur multifonction - Avancé	16	0	Multifonction couleur et finisseur	1		17	
Copieur multifonction - Spécifique	22	0	Multifonction compact	-5		17	
Impression Spéciale						0	
Impression Spéciale - Spécifique	0	0	Presse d'impression M8	0		0	

Service	Référence N-1	Conso			Volume Juillet 2020 - Juin 2021	
Volume Copies	6 318 087				5 737 107	
Volume Copies Standard	4 025 689			-1 204 569	impression monochrome	2 821 120
Volume Copies Avancée	2 292 398			623 589	impression couleur	2 915 987
Certificat	0	0	0	0		0
Certificat RGS	0	0	0	0		0

Logiciel					Ville de Mérignac	
Logiciels DAO Adobe	12	0		7	19	
DAO initial	1	0		4	Adobe Acrobat Pro	5
DAO Standard	0	0		0	Adobe créative suite (licence solo)	0
DAO avancé	11	0		3	Adobe créative suite (complète)	14
Logiciels CAO Autodesk	6	0		3		9
CAO initial	6	0		3	Autocad LT / Sketchup pro	9
CAO Standard	0	0		0	Autocad	0
CAO avancé	0	0		0	Mensura	0
CAO Spécifique	0	0		0	Autocad Civil 3D, Map 3D, Revit ou Architecture	0
CAO Spécifique Max	0	0		0		0
Logiciels de Productivité	222	0		538		760
Office 365 F3	221	0		536		757
VISIO	0	0		1		1
PROJECT	1	0		1		2

Projet terminé 2021					
1611					Accompagnement numérique à la restructuration de la Maison des Habitants du Chemin Long à Mérignac
2599					Définition d'une solution informatique pour le récolement des 170 000 documents de la médiathèque de Mérignac
2665					Déploiement de PC portables maternelles autonomes et renouvellement des PC fixes des offices de restauration - Mérignac
2217					Déploiement de postes publics en libre service pour plusieurs sites de Mérignac
3329					Mail pour tous Mérignac
1168					Mise en oeuvre d'outils de pointage des AM (Phase 2) [CONCERTO] à Mérignac
2641					Renouvellement et extension du parc de radios Tetra de la PM de Mérignac
					0

* Les autres éléments de l'annexe restent inchangés

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

Parc logiciel mutualisé				Variations suite à la mutualisation				
Date de dernière mise à jour : 24/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaires
Productivité / transverses								
	Corecal Windows	Windows Serveur		2010-2015	27 000 €			
	Bureautique	Office		2010-2015	292 740 €			
	Suite créative	Adobe Cs		2010-2013	21 498 €			
	Licences activ inspire pour les écoles	21 licences		2019	8 379 €	315		
	Ouverture des données	Mise en place d'un portail open data		2020			ajout	
	Dematerialisation	Mise en place scan et videocodage des factures		2020			ajout	
Métiers								
	Finances	SEdit-Finances	BERGER-LEVRAULT	1998	202 800 €	7825		
		INFOTH INFOTF INFOCADA	A6CMO	2010	4 792 €	1261		
		SAGE Financements	SALVIA	1997	15 000 €	4014		
		SAGE Patrimoine	SALVIA	2000	17 000 €	5874		
		Regards	Ressources Consultants	2003	12 809 €	4524		
		Saga (Gestion des Régies)	FUTUR SYSTEM	2015	65 764 €	6960		
	Commande publique	Acte-Office (Gestion des délibérations)	BERGER-LEVRAULT	1997	9 900 €	1964		
	Affaires juridiques							
	Ressources humaines	SEdit-RH	BERGER-LEVRAULT	1998	253 620 €	16649		
	Ressources humaines	INSER Formation	INSER	2003	10 070 €	3336		
	Ressources humaines	GALPE	INFO-DECISIONS	2006	5 474 €	1702		
	Ressources humaines	TEMPTATION (Gestion des temps)	HOROQUARTZ	2000	30 000 €	7312	décommissionnée et remplacée par etemplantation	
	Ressources humaines	eTemplantation	HOROQUARTZ	2019			remplaçante de temptation	
	Ressources humaines	QAZAL (Gestion du recrutement)	SAFARI				décommissionnée et remplacée par toucan	
	Ressources humaines	TOUCAN recrutement	talentsoft	2021			remplaçante de qazal	
	Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Abyla (Gestion des bâtiments)	LABEO	1997	35 000 €	7474		
		Colbert	GFI	2013	61 145 €	4413		
		Tachostore	ECAP	2011	2 295 €	203		
	Fonctions transversales	PostOffice (Gestion du courrier)	BERGER-LEVRAULT	2006	28 440 €	4106	décommissionnée et remplacée par POST OFFICE PAAS	
	Fonctions transversales	PostOffice (Gestion du courrier) PAAS	BERGER-LEVRAULT	2020			remplaçante de post office	
		Portail Intranet	INEXINE	2009	40 595 €	4800		
		refonte du portail intranet		2021		4159	ajout	
	Espaces verts	Générac Espace Verts	MAP Conseil	2006				
	Espaces verts	FotoFlore	ALSEVE	2009	2 128 €	476		
	Propreté							
	Voirie et DP	VigieWeb	CITEGESTION	2010	49 000 €	3228		
	Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Cart@ds	GFI	2011	44 000 €	3475	décommissionnée et remplacée par catads service commun	
	Cadre de vie, urbanisme, et AOS	CARTADS service commun	GFI	2018			ramplaçante de cartads mer	
	Animation économique et Emploi	AGDE	A6CMO	2010	5 200 €	1380		
	Transports							
	Logement, Habitat et Politique de la ville	PELEHAS (Gestion des logements)	AFI	2006	10 478 €	1284		
	Solidarités et citoyenneté	Milésime (Gestion Aide Sociale)	IMPLICIT	2013	41 205 €	6010		
	Solidarités et citoyenneté	Gamme Apologic (Gestion des seniors)	APOLOGIC	2003 à 2008	14 896 €	3223		
	Solidarités et citoyenneté	GODP Placier		2018	9 345 €	887	Ajout	
	Solidarités et citoyenneté	Adagio	Arpège	2018	5 370 €		Ajout	
	Solidarités et citoyenneté	Municipal	LOGTUD	2004	10 608 €	1516		

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 24/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel	Evolution	Commentaires
	Solidarités et citoyenneté	Non	eSIRIUS solution de gestion d'affichage numérique	ESII	2019	15 559 €	1370	Ajout
	Solidarités et citoyenneté	Non	LOGIPOLWEB	Logipol	2020	12 469 €	2612	ajout
	Solidarités et citoyenneté	Non	Plateforme PAACO pour le CCAS		2021		332	ajout
	Solidarités et citoyenneté	Non	Mise en place d'une solution de géolocalisation pour la Police Municipale de Mézinac		2021		332	ajout
	Education	Non	Concerto	ARPEGE	2015	172 588 €	13608	
	Education	Non	Mise en place de téléservices éducation [concerto]	ARPEGE	2020	3 792 €	0	ajout
	Education	Non	Mise en place d'outils de pointage pour les AM - CONCERTO phase 2	ARPEGE	2021	1 680 €	8656	ajout
	Education	Non	Mise en place d'un logiciel de Gestion logistique Enfance jeunesse - Mézinac		2021	18 401 €	0	ajout
	Sport	Non	GMA	GMA Consulting	2009	14 326 €	1680	
	Société	Non						
	Culture	Non	Alpes	ARCHIMED	2006	170 000 €	19313	
	Culture	Non	Licences pour automate de prêt de la médiathèque	Syracuse SIGB	2019	6 000 €	0	
	Culture	Non	Licences automate univers 11	run time	2019	624 €	0	
	Culture	Non	Licences pour conservatoire - finale 25, Sybellius et Logic prox		2020	620 €	200	Ajout
	Culture	Non	LIGEO solution archivistique numérique		2020	16 140 €	2749	Ajout
	Culture	Non	Définition d'un solution de recotement de 170000 doc de la médiathèque		2021	5 364 €	829	Ajout
	Culture	Non	Déploiement d'un logiciel pour la conception scénographique des expositions et la modélisation d'espaces		2021	0 €	329	Ajout
	Population	Non	MELODIE (Gestion Etat Civil)	ARPEGE	1997	25 000 €	3924	
		Non	MAESTRO (Recensement)	ARPEGE	1998	7 000 €	847	
		Non	ALTO (Gestion des pièces administratives)	ARPEGE	1998	4 600 €	1236	
		Non	ADAGIO (Elections)	ARPEGE	1998	15 000 €	3216	
		Non	SOPRANO (Gestion de l'animation électorale)	ARPEGE	2001	5 378 €	2004	
		Non	REQUIEM (Gestion des cimetières)	ARPEGE	1997	12 500 €	2597	
	Autres	Oui	Gestion indicateurs/pilotage - Développement Durable	ARTAL Technologies	2013	23 835 €	1962	
		Non	e sirius		2018	1 440 €		Ajout
		Non	Verbalisation électronique	IERR Bolloré	2018	30 551 €	7250	Ajout
		Oui	SIG	ESRI	2007	59 498 €	18374	

Middleware et logiciels supports

Réseaux, voix, data	OXE-OTMS 8770	ALCATEL	2015	190 000 €	43000		
installation et mise en place reseau	maison de la petite enfance		2019	5 500 €	200		
installation et mise en place reseau	maison des aidants		2019	2 000 €	0		
Bases de données	SQL SERVER	MICROSOFT	2012	1 000 €			
Ordonnanceur / automate d'exploitation							
Supervision des applications et des composants techniques	NAGIOS				0		
Sauvegarde (50 To)	BACKUP EXEC	SYMANTEC	2010	24 763 €	9835		
Gestion / supervision des données et droits associés							
Système de gestion de bases de données relationnelles	ORACLE	ORACLE France	2014 - 2015	20 062 €	4414		
Système de gestion de bases de données relationnelles							
Gestion des annuaires techniques	AD2008	MICROSOFT	2012	8 000 €			
Gestion des éditions							
Virtualisation de serveurs	Vsphere 5.0	VMWARE		25 000 €	10000		
Supervision réseau	NAGIOS						
Virtualisation d'applications							
Gestion des impressions							
Monitoring, pilotage et supervision	NAGIOS						
Outils de gestion du support : gestion des tickets, MDM, gestion du parc	Apsynet	Cim DATACENTER	2008	65 000 €	6245		
Administration des postes, télédistribution	WSUS - Lan Guard	MS - GFI	2006				

Parc logiciel mutualisé

Variations suite à la mutualisation

Date de dernière mise à jour : 24/09/21	Domaine mutualisé par la commune	Parc logiciel mutualisé		Variations suite à la mutualisation			Evolution	Commentaires
		Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne	Année d'acquisition	Coûts complets de réalisation : études, conception, réalisation, qualification et recette, reprise de données, licences, évolutions	Coût de fonctionnement annuel		
		SOPHOS / OLFEQ / NETASQ		2012	24 561 €	4000		

Nouveauté	application décommissionnée	application remplaçante
-----------	-----------------------------	-------------------------

Chiffrage Total

Nombre d'ETP mutualisés

0,20

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants
Coût réels des ETP 8 835	1	Rémunérations brutes + charges patronales + mutuelle / œuvres sociales et collectives + EPI		
		Domaine public		8 835
		Numérique et système d'informations		0
Charges directes réelles de fonctionnement 130 468	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...		
		Domaine public		38 947
		Numérique et système d'informations		91 521
Coûts de renouvellement des immobilisations 91 356	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques... (AC investissement sauf frais financiers)		
		Domaine public		759
		Numérique et système d'informations		89 953
		Frais financiers (AC de fonctionnement)		
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 0	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 34 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole).		
		Domaine public		0
		Numérique et système d'informations		0
Forfait charges de structure 3 538	5	Coûts des charges de structure et fonctions supports. Variable de 15 à 2% des postes 1,2 et 4 en fonction des services supports mis en commun.		
			2,54%	3 538

Total révision AC	234 198
AC Fonctionnement	143 486
AC Investissement	90 712

Avenant n°3

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune de Mérignac

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2021- du 26 novembre 2021,

d'une part,

Et

La commune de Mérignac représentée par son adjoint au Maire, Monsieur David Charbit, dûment habilité par délibération n° 2021/ du 13 décembre 2021,

d'autre part,

VU le contrat d'engagement signé en date du 15 février 2016 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Alain Anziani, Maire de Mérignac.

VU l'avenant n°1 signé en date du 03 avril 2018 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Alain Anziani, Maire de Mérignac.

VU l'avenant n°2 signé en date du 31 juillet 2018 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Alain Anziani, Maire de Mérignac.

Considérant l'évolution du périmètre des activités mutualisées dans le domaine du domaine public/Voirie,

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

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de mettre à jour le contrat d'engagement passé entre la commune de Mérignac et Bordeaux Métropole, des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le domaine du domaine public et de la voirie à l'occasion des révisions de niveaux de services 2021.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DES ANNEXES

L'annexe du domaine concerné par ces révisions de niveaux de services est :

Domaines	Objet de l'avenant
Domaine public/Voirie	Ajout des prescriptions liées au bruit sur le domaine public dans les arrêtés de nuit (sans impact financier)

Cette annexe est modifiée et remplace celle établie précédemment.

ARTICLE 3 :

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

ARTICLE 4 :

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2022.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Mérignac,

Le Président,

L'adjoint au Maire,

Alain Anziani

David Charbit

ANNEXE

- Domaine public/voirie

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

COMMUNE DE MERIGNAC

DOMAINE : DOMAINE PUBLIC/VOIRIE

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.

Pour les compétences régularisées (mobilier urbain), les moyens consacrés par la commune au sous-domaine Domaine public - Voirie sont évalués par la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées).

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 (mobilier urbains, éclairage public hors propreté et espaces verts) et les espaces publics communaux et privés communaux ouverts au public, hors espaces verts et propreté.

Les compétences communautaires 2015 ne font pas l'objet du contrat d'engagement.

Activités régularisées par la commune
A- MOBILIER URBAIN
Surveillance et gestion des réclamations sur le domaine public
Petit et gros entretien/renouvellement/gestion de stock de ces matériels (ci-dessus) sur domaine public (dont DT et DICT)
Etude, achat et pose sur le domaine public (sauf mobilier urbain de proximité) de :
Objets utiles au déplacement des usagers ou la limitation de ceux-ci, et qualifiés de dépendance du domaine public routier métropolitain :
potelets
barrières fixes
manuelles et automatiques
bornes
range-vélos
abris-vélos
bornes foraines
mobilier de repos (bancs publics, banquettes, sièges tables)
plaque de rue
objets contribuant à la propreté de la ville (poubelles, corbeilles, sanitaires publics, distributeurs poches déjections canines, cendriers)
matériels d'information et de communication (kiosques à journaux, mâts et colonnes porte affiche, colonne Moris, affichage d'informations municipales ou culturelles, tables d'orientation, pose de kakémonos)
mobilier décoratif ou ornemental (fontaines, statues bornes à eau, portiques...)

B- Autres activités
Préparation et diffusion des arrêtés de voirie (circulation, stationnement) Ajout des prescriptions liées au bruit dans les arrêtés de nuit sur le domaine public uniquement, dès mise en œuvre de Litéralis.
Gestion des Autorisations d'Occupation du domaine public
Facturation des travaux réalisés aux frais des tiers et récupération des redevances d'Autorisation d'occupation temporaire (AOT) sur le domaine public communal
Avis technique sur les documents cadres circulation mobilité
Propositions, étude de faisabilité, plan sur domaine circulation mobilité

Activités mutualisées par la commune
A- MOBILIER URBAIN
Surveillance et gestion des réclamations sur le domaine public
Petit et gros entretien/renouvellement/gestion de stock de ces matériels (ci-dessus) sur domaine public (dont DT et DICT)
Etude, achat et pose sur le DP domaine public (sauf mobilier urbain de proximité) de :
Objets utiles au déplacement des usagers ou la limitation de ceux-ci, et qualifiés de dépendance du domaine public routier métropolitain : <ul style="list-style-type: none"> potelets barrières fixes manuelles et automatiques bornes range-vélos abris-vélos bornes foraines
mobilier de repos (bancs publics, banquettes, sièges tables)
plaque de rue
objets contribuant à la propreté de la ville (poubelles, corbeilles, sanitaires publics, distributeurs poches déjections canines, cendriers)
matériels d'information et de communication (kiosques à journaux, mâts et colonnes porte affiche, colonne Moris, affichage d'informations municipales ou culturelles, tables d'orientation, pose de kakémonos)
mobilier décoratif ou ornemental (fontaines, statues bornes à eau, portiques...)
B- ECLAIRAGE PUBLIC, RESEAUX SECS, AUTOMATISMES et SONORISATION
Enfouissement de réseaux secs (autres que réseaux électriques, ex : fibre)
Fourniture et pose de l'éclairage public et des mobiliers connectés (d'équipements d'éclairage public (candélabres, matériel de mise en lumière de patrimoines, supports de kakémonos, sonorisation) et tous dispositifs comme transformateurs, boîtiers pour manifestations... ;) des mobiliers connectés et des automatismes), Déclaration de travaux (DT), 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 (candélabres, matériel de mise en lumière, supports de kakémonos) et tous dispositifs comme transformateurs, boîtiers pour manifestations... ;) des mobiliers connectés et des automatismes) Déclaration de travaux (DT), Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT), réceptionnés
Surveillance et gestion des réclamations liées à l'éclairage public, aux réseaux secs et automatismes
Expertise à la programmation (programmation, veille technique, économies d'énergie...) et

automatismes
Mise en œuvre illuminations de Noël et événementielles
Gestion Système d'information géographique (SIG) éclairage public
D- ESPACES PUBLICS OU PRIVÉS COMMUNAUX
Etudes et travaux neufs sur les espaces publics et privés communaux
Programmation, conception, aménagement, et réaménagement des espaces publics communaux : places, dalles, fossés, voies publiques communales (hors espaces verts), y compris DT, DICT (sauf validation programmation)
Programmation, conception, aménagement, et réaménagement des espaces privés communaux (hors espaces verts) y compris Déclaration de travaux (DT), Déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) (sauf validation programmation)
Entretien des espaces publics ou privés communaux
Entretien/gestion des espaces publics communaux (hors nettoyage et espaces verts) : voiries communales
Entretien/gestion des espaces privés communaux (hors nettoyage et espaces verts) : voiries communales
Surveillance technique et signalement d'incidents sur le domaine public communal
E- AUTRES ACTIVITES
Préparation et diffusion des arrêtés de voirie (circulation, stationnement) y compris arrêtés de gestion des parcs et jardins. Ajout des prescriptions liées au bruit dans les arrêtés de nuit sur le domaine public uniquement, dès mise en œuvre de Litéralis.
Coordination des travaux sur le domaine public (en lien avec la prise d'arrêtés du Maire)
Gestion des Autorisations d'Occupation du Domaine Public (sauf AODP à caractère commercial)
Facturation des travaux réalisés aux frais des tiers et récupération des redevances Autorisation d'occupation temporaire (AOT) sur le domaine public communal
Avis technique sur documents cadres circulation mobilité
Propositions, Etude de faisabilité, plan sur domaine circulation mobilité
Etude technique (choix matériel), achat et pose des équipements de vidéo-protection
Entretien/maintenance des réseaux et équipements de vidéo-protection

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 :

- Plans du SIG (dont SIG éclairage public lié au logiciel de gestion), plan et planning des illuminations, programme d'entretien des fossés communaux, programme de relampage, programme d'économies d'énergie (dont extinction), programme de mise aux normes des tableaux de commande, procédures (DICT, candélabre accidenté, enfouissement, panne de secteur, pannes)

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/Voie ».

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

Rôles et responsabilités pour le domaine « Domaine Public/Voie »		
Responsable thématique pour le service commun	Directeur de la gestion de l'espace public du Pôle Territorial Ouest en lien avec le directeur du développement et de l'aménagement du Pôle Territorial Ouest	
	<u>Conception :</u> Directeur du Développement et de l'Aménagement du Pôle Territorial Ouest	<u>Gestion :</u> Chef du service territorial 5 au sein de la Direction de gestion de l'Espace Public (DGEP) du Pôle Territorial Ouest et Chef du centre Réseaux et Paysages
Responsable thématique pour la commune	Cadre interface Domaine public	

Types de saisines pour le domaine « Domaine Public/Voie »	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef de centre (Direction de gestion de l'Espace Public ou Directeur du Développement et de l'Aménagement) Commune : Cadre interface Domaine public
Saisine en urgence	Service commun : Chef de centre sous couvert du chef de service, Direction de gestion de l'Espace Public ou Directeur du Développement et de l'Aménagement, Pôle Territorial Ouest Commune : Cadre interface Domaine public
Saisine exceptionnelle	Service commun : Directeur de la Gestion de l'Espace Public, Pôle Territorial Ouest ou Directeur du Développement et de l'Aménagement, Pôle Territorial Ouest, sous-couvert de l'Adjoint au Directeur Général en charge du Pôle Territorial Ouest. Commune : Directeur général adjoint Proximité Citoyenneté

- **Interfaces commune/service commun :**

Les principales interfaces sont décrites paragraphe V sur la base d'exemples.

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à finaliser sur la base de ces éléments les processus pour la mise en place des services communs.

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 »:

- Assurer la relation à l'utilisateur :
Bordeaux Métropole s'engage à analyser l'ensemble des statistiques GDU et à remettre une fois par mois un tableau d'analyse des demandes et des traitements à la commune, en lien avec le déploiement depuis le 3 avril 2017 du logiciel de gestion des réponses aux usagers. Cet outil permet de tracer les demandes des usagers dont le nombre s'élève sur le premier semestre 2017, à 1200 demandes pour la commune de Mérignac.
- Garantir la mise en sécurité

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

- Valider les projets et les programmations
- Respecter les programmes
- Respecter les délais pour les arrêtés municipaux
- Communiquer sur la programmation des événementiels

Les engagements de ce domaine sont transversaux, et se déclinent en mobilier urbain, l'éclairage public, la vidéo-protection et l'espace public ou privé communal.

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

Engagements de service du domaine « Domaine Public »	Indicateurs de mesure (Définition/Mode de calcul)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation
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	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	
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 de relation à l'utilisateur (RU)	80% des réponses faites dans les 14 jours	
Engagement 3 : Etudes et travaux neufs Proposer et réaliser les études et les travaux dans les délais et budgets prévus en respectant le programme (y compris information et concertation).	Indicateur 3 : Respect du programme initial (études et travaux) (oui/non)	Mensuelle	Tableau de bord (suivi financier des projets) Planning à créer : tableau de bord de suivi des programmes	2014 : engagement budgétaire à 66%	
Engagement 4 : Gros entretien Proposer et réaliser les programmations de gros entretien dans les délais et budget impartis, dans le cadre des impératifs sécuritaires, en intégrant au mieux les priorités communales (par exemple, renouvellement de tous les bancs)	Indicateur 4 : Respect de la programmation initiale (oui/non)	Mensuelle	Tableau de bord (suivi financier des projets) Planning	2014 : engagement budgétaire à 91%	
Engagement 5 : Petit entretien Assurer un petit entretien préventif ou curatif ainsi qu'une réponse réactive et adaptée aux signalements	Indicateur 5 : Délais d'intervention suite aux signalements	Mensuelle	Tableau de suivi des interventions (délais, budget) Planning pour les interventions préventives	2014 : engagement budgétaire à 85%	
Engagement 6 : Arrêtés municipaux Coordonner les interventions et garantir la prise des arrêtés municipaux et autres autorisations dans les délais impartis.	Indicateur 6 : Préparation des arrêtés dans les délais convenus	Mensuelle	<i>Création d'un tableau de bord</i>	Le niveau de service de référence sera celui constaté en 2016.	Négociation des délais

**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

1. Surveillance et petit entretien du DP 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 DP	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, DGEP, 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, DGEP, PT	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)
2. Définition et suivi des programmes des travaux d'entretien programmés					
		Quoi	qui	Comment	Quand
Modalités de programmation et de suivi	« Point d'entrée » des demandes de la Commune	Programmation annuelle ou pluriannuelle des travaux d'entretien à réaliser sur le DP proposée par le service commun à la commune	Chef de centre sous couvert du chef de service territorial et du Directeur DGEP, PT	Réunions de négociation	Annuel
	Principales étapes d'interactions	Validation du programme proposé par le service commun sur la base	Elus communaux consultés par le cadre interface de la	Délibération si nécessaire	Annuel (gros entretien), fréquence plus

	Commune/Service commun Métropole	des priorités techniques	commune		soutenue pour le petit entretien (à définir)
	Point de « sortie »/ restitution à la Commune	Suivi de la mise en œuvre	Chef de centre, DGEP, PT	Tableaux de bord, plannings	Mensuel
3. Etude, aménagement, achat et pose sur le DP voirie communal					
		Quoi	A qui	Comment	Quand
Modalités de programmation et de suivi	« Point d'entrée » des demandes de la Commune	Programmation annuelle et pluri-annuelle des travaux d'aménagement à réaliser sur le DP, définie par le service commun en collaboration avec la commune	Chef de service Aménagement, Dir°Amt Devt, PT + consultation du coordonnateur paysage/PT <i>Organisation spécifique Bordeaux (éclairage public : HQV).</i>	Réunions de négociation	Annuel
	Principales étapes d'interactions Commune/Service commun Métropole	Validation du programme proposé par le service commun sur la base des orientations stratégiques	Elus communaux consultés par le cadre interface de la commune	Délibération si nécessaire	Annuel (gros entretien), fréquence plus soutenue pour le petit entretien (à définir)
	Principales étapes d'interactions Commune/Service commun Métropole	Information, concertation avec le public sur décision de l' élu communal	Préparation, organisation et animation de la concertation : le service commun (service métropolitain concerné) avec le cadre interface de la commune	Réunion de concertation, réunion de rue, consultation de plans/registres, lettre d'information...	En fonction de la programmation, de l'opportunité décidée par les élus, et des conseils de quartiers organisés par les communes.
	Point de « sortie »/ restitution à la Commune	Suivi de la mise en oeuvre	Chef de service MOE, Dir°Amt Devt, PT	Tableaux de bord, plannings	Mensuel
4. Pouvoir de police					
		Quoi	A qui	Comment	Quand
Saisine ordinaire	« Point d'entrée » des demandes de la Commune	Demandes d'arrêtés de voirie (arrêtés de circulation/stationnement, occupation du sol y compris parcs et jardins...) <i>NB : arrêtés de péril (à voir avec le GT prévention)</i>	Chef de service territorial, DGEP, PT (à adapter selon l'organigramme du PT)	Mail ou courrier	au fil de l'eau
	Point de « sortie »/ restitution à la Commune	Envoi de la proposition d'arrêté à la signature du Maire <i>Puis</i> <i>Renvoi de l'arrêté signé par la</i>	Chef de service territorial, DGEP, PT ==> cadre interface de la commune pour contrôle d'opportunité, coordination et mise à la signature de l' élu	Courrier (navette) ou par mail, à terme souhait d'outil dématérialisé de gestion des arrêtés.	au fil de l'eau

		<i>commune au service commun pour diffusion au demandeur</i>			
Saisine ordinaire	« Point d'entrée » des demandes de la Commune	Coordination des travaux sur le DP : le service commun (service territorial PT) saisit le cadre interface de la commune pour contrôle d'opportunité et coordination des travaux à réaliser sur le DP	Chef de service territorial, DGEP, PT ==> cadre interface de la commune	Réunions	Hebdomadaire
	Principales étapes d'interactions Commune/Service commun Métropole	Avis de la commune (validation de la programmation des travaux)	Cadre interface de la commune ==> Chef de service territorial, DGEP, PT	Mail (compte-rendu de réunion)	Hebdomadaire
	Point de « sortie »/ restitution à la Commune	Déclenchement de la procédure « arrêté » (voir ci-dessus)	Chef de service territorial, DGEP, PT (à adapter selon l'organigramme du PT)		

**CONVENTION PORTANT REMBOURSEMENTS
LIES AUX REVISIONS DE NIVEAUX DE SERVICES
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE MERIGNAC
POUR L'EXERCICE 2021**

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président dûment habilité par délibération n° du 26 novembre 2021, Monsieur Alain Anziani ci-après dénommée « Bordeaux Métropole »,

d'une part,

Et

La commune de Mérignac représentée par son Maire-Adjoint, Monsieur David Charbit dûment habilité par délibération n° du 13 décembre 2021, ci-après dénommée "la commune de Mérignac",

d'autre part,

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

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

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

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

A compter de 2022, ces ajustements seront directement intégrés dans l'attribution de compensation des communes et de Bordeaux Métropole.

Pour l'exercice 2021, il convient de procéder au remboursement des moyens mobilisés par les services communs entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, prorata temporis ou de remboursements de frais, hors périmètre de domaines mutualisés, engagés par les communes mais à la charge de Bordeaux Métropole et inversement. La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités de versement de la somme correspondant à ces remboursements.

ARTICLE 1er : MONTANT DE L'AJUSTEMENT

La commune de Mérignac s'engage par la présente à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de **49 646 €** (quarante-neuf mille six cent quarante-six euros) correspondant aux charges de fonctionnement mobilisées par Bordeaux Métropole entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et l'intégration dans l'attribution de compensation, prorata temporis et du montant des dépenses engagées par Bordeaux Métropole mais à la charge de la commune de Mérignac.

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

La commune de Mérignac s'engage également par la présente à rembourser à Bordeaux Métropole la somme de **37 166 €** (trente-sept mille cent soixante-six euros) correspondant au coût des immobilisations (P3) mobilisé entre la date de mise en œuvre du niveau de service révisé et le 31 août 2021, prorata temporis.

Le montant des remboursements est arrêté par délibération de Bordeaux Métropole en date du 26 novembre 2021 et par délibération de la commune de Mérignac en date du 13 décembre 2021.

ARTICLE 2 : MODALITE DE REMBOURSEMENT

La commune de Mérignac procédera aux remboursements des charges de fonctionnement et des coûts des immobilisations, respectivement en section de fonctionnement et en section d'investissement, pour les montants figurant à l'article 1 de la présente convention. Ces remboursements interviendront avant la fin du premier trimestre 2022 et en une seule fois.

ARTICLE 3 : REGIME BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Conformément aux dispositions prévues par les instructions budgétaires et comptables concernées, le remboursement des dépenses de fonctionnement à verser par la commune de Mérignac à Bordeaux Métropole dans le cadre de la présente convention sera imputé en dépense au compte 62876 (« remboursements de frais aux groupements à fiscalité propre (GFP) de rattachement») dans le budget en cours de la commune de Mérignac et en recette au compte 70875 (« remboursements de frais par les communes membres du GFP ») dans le budget en cours de Bordeaux Métropole et le remboursement des dépenses d'investissement à verser par la commune de Mérignac à Bordeaux Métropole dans le cadre de la présente

convention sera imputé en dépense au compte 2041511 (« subventions d'équipement au GFP de rattachement – Biens mobiliers, matériel et études ») dans le budget en cours de la commune de Mérignac et en recette d'investissement au compte 13241 dans le budget en cours de Bordeaux Métropole.

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

ARTICLE 4 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

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

Fait à Bordeaux, le _____, en 3 exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,
Signature / Cachet

Pour la commune de Mérignac,
Signature / Cachet

Le Président,

Le Maire-Adjoint,

Alain Anziani

David Charbit