

# PROCÈS - VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion s'est réuni le mercredi 17 décembre 2025 à 10h30 - Immeuble HORIOPOLIS - rue du Cardinal Richaud à BORDEAUX-LAC, sous la présidence de **Monsieur Didier MAU**, Président.

## PRÉSENTS

M. ASTIER Dominique, Maire-adjoint de CENON  
M. BILLOUX Roger, Conseiller municipal de PINEUILH  
Mme BOURSEAU Christiane, Maire de VIRSAC  
Mme BRISSON Sylvie, Maire de YVRAC  
M. DAIRE Christian, Maire de TOULENNE  
Mme EYHERAMONNO Mauricette, Conseillère communautaire de la Communauté de communes du Fronsadais  
Mme GANTCH Chantal, Maire de SAVIGNAC DE L'ISLE  
M. GAZEAU Francis, Maire de CADAUJAC  
Mme LE YONDRE Nathalie, Maire de AUDENGE  
Mme LEMAIRE Anne-Marie, Membre du Conseil d'administration du CCAS de VILLENAVE D'ORNON  
M. MANO Alain, Conseiller communautaire de la COBAN  
Mme PALIN Karine, Maire de SOUSSANS  
M. RECORS Roger, Maire – adjoint de CESTAS  
M. SIRDEY Denis, Maire-adjoint de LIBOURNE  
Mme VIANDON Catherine, Conseillère municipale de SAINT GERMAIN DU PUCH  
Mme ZAMBON Josiane, Maire de SAINT LOUIS DE MONTFERRAND

## REPRÉSENTÉS

M. DELUGA François, Maire de LE TEICH (*procuration à Mme VIANDON*)  
M. DURANT Marcel, Maire de FRONSAC (*procuration à Mme GANTCH*)  
Mme LACUEY Nathalie, Conseiller départemental (*procuration à Mme ZAMBON*)  
Mme LARRUE Marie, Maire de LANTON (*procuration à M. DAIRE*)  
M. MONTION Alain, Maire de SAINT ROMAIN LA VIRVEE (*procuration à M. ASTIER*)  
M. PAIN Cédric, Maire de MIOS (*procuration à M. MANO*)  
M. PEScina Jérôme, Maire de MARTIGNAS SUR JALLE (*procuration de M. RECORS*)  
M. POIGNONEC Michel, Maire de VILLENAVE D'ORNON (*procuration à M. MAU*)  
Mme SAINTOUT Michelle, Maire de SAINT ESTEPHE (*procuration à M. SIRDEY*)  
M. SALLABERRY Emmanuel, Président du CCAS de TALENCE (*procuration à Mme BRISSON*)

## EXCUSÉS

Mme ANFRAY Stéphanie, Conseillère régionale  
Mme BOULTAM Yasmina, Conseillère régionale  
M. CAVALEIRO Louis, Conseiller départemental  
M. DUPRAT Christophe, Maire de SAINT AUBIN DE MEDOC  
M. EGRON Jean-François, Président CCAS de CENON  
M. MINCOY Jean, Maire de CISSAC-MÉDOC  
Mme MOUQUET Aline, Conseillère départementale  
M. ROBERT Fabien, Conseiller régional  
M. RUBIO Alexandre, Maire de BASSENS

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : Madame GANTCH Chantal, Maire de SAVIGNAC DE L'ISLE

**PAYEUR** : M. DECROS Henri, Payeur Départemental de la Gironde, absent

Les délibérations de cette séance ont fait l'objet de l'envoi d'un ordre du jour le 12/12/2025 à chaque membre du Conseil d'administration.

# Délibération n° DE-0043-2025

Rapporteur : **MME LE YONDRE**

**Objet : Autorisation relative aux dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2026**

Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permet à l'organe délibérant d'autoriser l'exécutif d'une collectivité à engager, liquider et mandater certaines dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif de l'exercice en cours.

Cette autorisation est limitée au quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (*non compris le remboursement de la dette*) et précise le montant et l'affectation des crédits.

Certaines opérations d'investissement peuvent s'avérer nécessaires dès le début de l'exercice avant que ne soit adopté le budget primitif du Centre de Gestion.

Aussi, il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser le Président, sur le fondement et dans la limite des dispositions précitées, à mandater des dépenses d'investissement qui s'avéreraient nécessaires avant l'adoption du budget primitif 2026.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

## **AUTORISE :**

Le Président à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement avant l'adoption du budget primitif 2026 sur les imputations suivantes :

Article	Libellé	dans la limite de
2031	Frais d'études	3 500 €
2051	Concessions et droits similaires (logiciels)	53 500 €
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions bâtiments publics	95 000 €
21838	Matériel de bureau et informatique	44 000 €
21848	Mobilier	13 500 €

## **PRECISE :**

Les limites précitées n'excèdent pas le quart des crédits inscrits au budget primitif de l'année 2026.

## **PRESCRIT :**

Les dépenses engagées dans le cadre de la présente autorisation seront inscrites au budget primitif 2026.



## Délibération n° DE-0044-2025

Rapporteur : Mme LE YONDRE

Objet : **Débat d'orientations budgétaires 2026**

Il est rappelé que le décret n° 85-643 du 25 juin 1985 relatif aux centres de gestion, notamment son article 33, prévoit que dans le cadre de la procédure budgétaire un débat a lieu au sein du Conseil d'Administration sur les orientations générales du budget.

Compte tenu de l'application de l'instruction budgétaire et comptable M57, il est précisé à l'assemblée que les dispositions de l'article L. 5217-10-4 du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent. Aussi, la présentation des orientations budgétaires intervient dans une période de 10 semaines précédant l'examen du budget, dont le projet sera par la suite communiqué 12 jours au moins avant la séance d'examen dudit budget.

Lors de sa séance du 22 février 2022, le Conseil d'Administration a adopté le Règlement Budgétaire et Financier de l'établissement. Celui-ci précise que le débat s'appuie sur la présentation d'un rapport dans lequel sont exposés le contexte macroéconomique, les priorités politiques qui se traduiront ensuite par des crédits inscrits au projet de budget, les nouveaux investissements envisagés et leurs incidences sur la gestion.

Aussi, les éléments de contexte budgétaire, la situation de l'établissement, ainsi que les orientations budgétaires pour l'exercice 2025 et suivants sont retracés dans le rapport d'orientations budgétaires ci-joint.

A la suite de la présentation dudit rapport et du débat qui s'en suit, l'assemblée délibérante doit prendre acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire.

Sans qu'il soit procédé à un vote, le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président,

**PREND ACTE :**

- De la tenue du débat d'orientation budgétaire 2025 réalisé sur la base du rapport ci-annexé.

## Délibération n° DE-0045-2025

Rapporteur : M MAU

Objet : **Rapport sur la situation en matière de développement durable au CDG 33**

Monsieur le Président indique à l'assemblée délibérante qu'à l'instar des collectivités de plus de 50.000 habitants, le CDG est soumis à l'obligation d'établir annuellement un rapport sur sa situation en matière de développement durable (RDD). Le RDD est élaboré en application de la nomenclature M57.

Conformément à l'article L. 5217-10-2 du Code général des collectivités territoriales, le RDD doit être présenté préalablement aux débats sur le budget. En pratique, il est opportun que le RDD soit porté à connaissance du Conseil d'Administration, concomitamment au débat d'orientations budgétaires (DOB).

Le référentiel permettant de mesurer l'action des acteurs territoriaux est l'Agenda 2030, adopté en septembre 2015 par l'Assemblée générale des nations unies. Il est structuré autour des 17 objectifs de développement durable (ODD), en lien avec les finalités énumérées à l'article L. 110-1 du Code de l'Environnement :

- 1° La lutte contre le changement climatique ;
- 2° La préservation de la biodiversité, des milieux, des ressources ainsi que la sauvegarde des services qu'ils fournissent et des usages qui s'y rattachent ;
- 3° La cohésion sociale et la solidarité entre les territoires et les générations ;
- 4° L'épanouissement de tous les êtres humains ;
- 5° La transition vers une économie circulaire.

Les articles L. 231161-1 et D. 2311-15 du CGCT apportent les précisions relatives au contenu du rapport, à savoir : dresser le bilan de la « gestion du patrimoine, fonctionnement et activités internes de la collectivité », évaluer les : « politiques publiques, orientations et programmes mis en œuvre sur son territoire », présenter les orientations et programmes visant à améliorer cette situation et optimiser sa contribution, et comporter le bilan annuel de la stratégie numérique responsable fixée par la loi n°2021-1485 du 15/11/2021.

Le rapport 2025 sur la situation en matière de développement durable au CDG annexé à la présente délibération conduit à :

- Dresser le bilan concret des actions menées courant 2025, en continuité des précédents exercices ;
- Caractériser la diversité des domaines d'action : bâtiment, numérique, mobilités et actions transverses ;
- Valoriser les avancées en matière de gouvernance, avec la participation active des agents et services.
- Réaffirmer les orientations stratégiques reposant sur 2 axes majeurs :
  - Le Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI), intégrant le numérique responsable ;
  - Un Schéma Directeur Immobilier (SDI), pour déclinaison de la stratégie de transition écologique.

A la suite de la présentation dudit rapport et du débat qui s'en est suivi, il est rappelé à l'assemblée délibérante qu'elle doit désormais en prendre acte.

Sans qu'il soit procédé à un vote, le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président,

#### **PREND ACTE :**

- De la présentation du rapport sur la situation en matière de développement durable selon le document ci-annexé.

## **Délibération n° DE-0046-2025**

Rapporteur : **MME LE YONDRE**

Objet : **Marché public – Titres restaurant**

Le Président expose aux membres du Conseil d'administration que le Centre de Gestion de la Gironde a lancé une consultation concernant un accord-cadre à bons de commande ayant pour objet la fourniture d'une solution de cartes de titres restaurant. Étaient demandés la fourniture des cartes, la mise à disposition d'un espace client à destination des bénéficiaires, d'une interface avec la collectivité ainsi que la fourniture d'un service après-vente, conformément à la législation en vigueur.

Cette consultation s'est déroulée dans le cadre d'un appel d'offres ouvert compte tenu du montant estimé du marché à 675 000 euros (valeur faciale des titres à 9€) pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Cette consultation a été publiée sur la plateforme de dématérialisation DEMAT-AMPA le 30 septembre 2025 avec une réception des plis fixée au 5 novembre 2025 à 12h00.

La commission d'appel d'offres s'est réunie le 26 novembre 2025 à 9h00.

Les critères de jugement des offres étaient les suivants :

- Prix des prestations : 30 %.
- Valeur technique de l'offre : 70%, décomposée comme suit :
  - *Accompagnement dans la gestion et la prise en charge des commandes : 25% ;*
  - *Modalités et suivi des commandes, des livraisons et du rechargement des cartes : 25% ;*
  - *Avantages et accompagnement des bénéficiaires : 20%.*

La commission d'appel d'offres a décidé d'attribuer le marché public à la société SWILE dont l'offre financière se limite à la valeur faciale des titres, sans surcoût.

Il est proposé au Conseil d'administration d'autoriser le Président à signer le marché public correspondant entre le Centre de Gestion et la société SWILE.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

### **AUTORISE**

- le Président à signer le marché et les documents de notifications concernant l'accord-cadre à bons de commande ayant pour objet la fourniture d'une solution de cartes de titres restaurant dont la fourniture des cartes, la mise à disposition d'un espace client à destination des bénéficiaires, d'une interface avec la collectivité et de fournir un service après-vente conformément à la législation en vigueur.

### **DIT**

- que les crédits correspondants seront inscrits au budget principal.

Départ de Madame LE YONDRE après le vote de la délibération DE-0046-2025.

## **Délibération n° DE-0047-2025**

Rapporteur : M MAU

**Objet : Actualisation générale du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) applicables aux agents du Centre de Gestion.**

Le Président dresse d'abord l'historique de la mise en place du RIFSEEP au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde (CDG 33).

Celui-ci s'articule autour de 4 principales étapes :

Une étape de mise en place initiale du RIFSEEP (2015 - 2016) :

- Par délibérations du 1<sup>er</sup> décembre 2015 et du 29 janvier 2016, le Conseil d'Administration a ajusté la politique indemnitaire du CDG 33 au cadre juridique prévu par le décret du 20 mai 2014, portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique de l'État. Cette décision a conduit à la construction d'un régime indemnitaire unifié au CDG 33, reposant sur la mise en place de l'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), se substituant à l'essentiel des primes indemnitaires préexistantes.



#### Une étape de mise en cohérence du RIFSEEP (2021) :

- Par délibération du 15 décembre 2021, le Conseil d'Administration a poursuivi la mise en cohérence et en conformité de la pratique indemnitaire du CDG 33. Aussi, il a supprimé la « prime annuelle » et instauré le Complément Indemnitare Annuel (CIA). Cette délibération a également permis de clarifier les mécanismes de classification des fonctions et les critères d'attribution du RIFSEEP, en les adaptant aux évolutions réglementaires ainsi qu'aux spécificités organisationnelles et aux orientations du CDG 33.

#### Une étape d'adaptation de la délibération socle en vigueur (2023-2025) :

- La délibération n°0039-2021 du 15 décembre 2021, ayant abrogé toutes les dispositions indemnitaires antérieures, constitue à ce jour le socle de référence pour l'application du régime indemnitaire au CDG 33. Ce cadre général a fait l'objet de trois adaptations :
  - o *Le 13 décembre 2023*, afin d'adopter de nouvelles règles concernant la périodicité de versement du complément indemnitaire annuel et les aligner sur le nouveau calendrier des entretiens professionnels de l'établissement ;
  - o *Le 18 décembre 2024*, pour définir de nouveaux groupes de fonctions pour l'IFSE des médecins territoriaux, en tenant compte de leurs profils et responsabilités, et préciser clairement les montants maximaux ;
  - o *Le 19 février 2025*, pour établir de nouveaux groupes de fonctions pour le CIA des médecins territoriaux, en intégrant également leurs profils et responsabilités, et afficher distinctement les montants maximaux.

#### Une étape d'actualisation générale du RIFSEEP applicable (à partir du 1er janvier 2026) :

- La présente délibération conduit à proposer une actualisation générale du RIFSEEP applicable au sein de l'établissement intégrant plusieurs paramètres : les besoins d'abord de mise en cohérence au regard des évolutions réglementaires et jurisprudentielles, les besoins ensuite d'adapter la classification des fonctions aux réalités des postes et des conditions d'exercice, les besoins enfin de clarifier les montants attribuables et les mécanismes de prise en compte et de valorisation de l'expérience professionnelle.

#### Objet de la délibération :

La présente délibération abroge toutes les dispositions antérieures relatives au RIFSEEP, contenues jusqu'au 31 décembre 2025 dans la délibération socle n°0039-2021 du 15 décembre 2021 à l'exception de celles concernant les indemnités horaires pour travaux supplémentaires, les heures complémentaires et la prime de responsabilité versée à la Directrice Générale des Services.

La politique indemnitaire applicable aux agents mis à disposition des établissements et collectivités qui en font la demande dans les conditions prévues à l'article L. 452-44 du Code Général de la Fonction Publique fait l'objet d'une délibération distincte. De même, fait aussi l'objet d'une délibération spécifique la situation des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi, tel que visée aux articles L542-6 à L542-24 du Code Général de la Fonction Publique.

#### Objectifs de la délibération d'actualisation du système de régime indemnitaire :

- Repenser la classification des emplois pour l'adapter à l'organigramme des missions et des responsabilités ;
- Renforcer la transparence sur le fonctionnement du régime indemnitaire et les montants attribuables et attribués ;
- Réexaminer les montants de l'IFSE appliqués et préciser le mode d'évaluation de l'expérience professionnelle ;
- Traduire une politique RH valorisant la diversité et la richesse des parcours et des fonctions au sein du CDG.

Le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 712-1 et L. 712-4 à L. 714-13 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-997 modifié du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2015 modifié pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu les arrêtés ministériels pris pour application aux corps des fonctionnaires d'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014 modifié précité ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion n° 0039-2021 du 15 décembre 2021 portant régime indemnitaire,

Vu les avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 25 novembre 2025 et 9 décembre 2025 relatifs au présent projet de délibération,

Considérant que le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, le Président propose à l'assemblée d'actualiser le régime indemnitaire en vigueur au sein du Centre de Gestion selon les modalités ci-après ;

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

## DÉCIDE

- **De mettre en œuvre, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, les règles suivantes concernant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour le personnel du Centre de gestion à l'exception des agents du service de remplacement et renfort et des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (lorsqu'ils n'accomplissent pas de mission pour le compte du Centre de Gestion) qui feront l'objet de deux délibérations spécifiques.**

## ARTICLE 1 – BÉNÉFICIAIRES DU RIFSEEP

Bénéficient du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel en position d'activité ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel, quelle que soit leur ancienneté et leur motif de recrutement ;
- Les fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) lorsqu'ils seront en mission *pour le compte du Centre de Gestion (conformément à la délibération spécifique relative au RIFSEEP de ces agents)*.

Sans que cela soit limitatif, il est précisé que ne bénéficient pas du régime indemnitaire tel qu'ici délibéré :

- Les agents de droit privé (apprentis, emplois aidés, etc...) ;
- Les agents vacataires ;
- Les fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) lorsqu'ils ne sont pas en mission *pour le compte du Centre de Gestion (conformément à la délibération spécifique relative au RIFSEEP de ces agents)*.

Au regard de la spécificité des missions des Centres de Gestion, il est précisé qu'une délibération distincte traite du régime indemnitaire applicable aux agents du service remplacement et renfort, mis à disposition des établissements et collectivités qui en font la demande dans les conditions prévues à l'article L. 452-44 du Code Général de la Fonction Publique.

Une délibération particulière prévoit en outre les conditions d'application du régime indemnitaire pour les fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi, tel que visé aux articles L542-6 à L542-24 du Code Général de la Fonction Publique.

Les agents itinérants relevant du service accompagnement des archives sont assimilés au personnel du CDG33.

## ARTICLE 2 – LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'IFSE

### • ÉLÉMENTS DE DÉFINITION DE L'IFSE

L'IFSE a pour objet de valoriser la nature des fonctions exercées par les agents et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice des fonctions.

Cette indemnité est liée au poste occupé par les agents.

### • DÉTERMINATION DES CRITÈRES, CONSTITUTION DES GROUPES DE FONCTIONS, MONTANTS D'IFSE

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

Pour le déterminer, les fonctions occupées par les agents relevant d'un même cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes de fonctions sur la base des critères professionnels suivants :

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



A chaque groupe de fonctions correspond un montant de référence annuel brut d'IFSE réparti par cadre d'emplois dans la limite des plafonds réglementaires applicables aux agents de la Fonction Publique d'Etat.

Compte tenu des principes ci-dessus rappelés, la détermination des groupes de fonctions et la répartition des différents cadres d'emplois présents au Centre de Gestion au sein desdits groupes sont établies selon les critères professionnels suivants :

⇒ **Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :**

- Position des postes dans l'organigramme ;
- Niveau d'encadrement dans la hiérarchie ;
- Responsabilité de coordination ;
- Responsabilité de la définition d'un projet de Direction / d'établissement ;
- Participation à la conception de projet de service ou de programmation d'activités ;
- Accompagnement à la mise en œuvre opérationnelle des activités ;
- Coordination des activités transverses ;
- Pilotage de missions transverses.

⇒ **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment :**

- Connaissances requises pour occuper le poste (mise en œuvre opérationnelle, maîtrise, expertise) ;
- Complexité des missions (exécutions, interprétations, arbitrages et décisions) ;
- Niveau de qualification requis ;
- Autonomie ;
- Initiative ;
- Participation à la conception de solutions techniques et à la production autonome d'une expertise ;
- Accompagnement à la déclinaison de solution technique à une variété de contextes ;
- Application de solutions techniques dans un cadre défini ;
- Application de solutions transverses dans un cadre défini.

⇒ **Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :**

- Travail posté ;
- Pénibilité physique ;
- Itinérance, déplacement.

Le montant de l'IFSE mise en place au Centre de Gestion est constitué :

⇒ De deux blocs obligatoires :

- Un montant socle correspondant à la classification des postes établie sur la base de l'ensemble des critères précités (montants fixés dans l'annexe 1 précisant les montants par cadre d'emplois) ;
- Un montant complémentaire en fonction du poste correspondant au profil dominant de chaque poste (management, technicité et transverse) (montants fixés dans l'annexe 2).

⇒ Et des blocs facultatifs suivants :

- Sujétions et expositions particulières (itinérance, pénibilité physique, travail posté) – (montants fixés dans l'annexe 3) ;

- Métiers en tension et difficiles à pourvoir (montants fixés dans l'annexe 4) ; La liste des postes concernés par cette valorisation complémentaire de l'IFSE peut être révisée par l'autorité territoriale en fonction de l'évolution de la tension en matière de recrutement.
- Missions complémentaires (délégué à la protection des données ; médiateur ; correspondant CNAS ; assistant de prévention) (montants fixés dans l'annexe 5)

#### ⇒ Complément indemnitaire en cas d'intérim :

Un complément indemnitaire correspondant à des sujétions temporaires liés à l'organisation de la continuité de service (intérim) est également susceptible d'être versé selon les modalités suivantes :

##### ▪ IFSE additionnelle pour intérim ascendant

L'intérim ascendant consiste pour l'agent à assurer temporairement les fonctions de son supérieur hiérarchique direct, dès lors que l'intérim est plein et entier (remplacement sur la totalité des missions du supérieur hiérarchique) et ne concerne pas une période de congés annuels. L'exercice provisoire desdites fonctions est formalisé par un arrêté individuel. Celui-ci spécifie les incidences sur le montant sur le régime indemnitaire.

Dans cette situation, l'agent amené à occuper les fonctions de son supérieur hiérarchique perçoit l'IFSE principale du poste occupé, dès le premier jour de l'intérim (avec effet rétroactif après 3 mois effectif d'absence).

L'IFSE additionnelle correspond à la différence entre :

- IFSE de base [Bloc 1] et IFSE complémentaire de fonctions du poste [Bloc 2] correspondant au poste occupé par le supérieur hiérarchique ;
- IFSE de base [Bloc 1] et IFSE complémentaire de fonctions du poste [Bloc 2] correspondant au poste occupé par l'agent assurant l'intérim.

##### ▪ IFSE complémentaire pour situations provisoires d'intérim descendant ou horizontal

L'intérim descendant consiste, pour un agent à assurer le remplacement d'un agent qui lui y est hiérarchiquement rattaché, dès lors qu'il génère objectivement des missions complémentaires (*tâches et responsabilités non assumées habituellement*), sans pour autant que l'intérim soit dans cette situation plein et entier. L'exercice provisoire des missions complémentaires induites par cette forme d'intérim est formalisé par un arrêté individuel. Celui-ci spécifie les incidences *sur le montant du régime* indemnitaire.

L'intérim horizontal consiste pour un ou des agents à contribuer au remplacement d'un autre agent, sans lien hiérarchique les reliant entre eux, ceci dès lors qu'il génère objectivement des missions complémentaires (*tâches et responsabilités non assumées habituellement*), sans pour autant que l'intérim soit dans cette situation plein et entier.

Pour ces deux types de situation, l'IFSE complémentaire n'a pas vocation à être cumulée pour le même motif avec d'éventuelles heures supplémentaires, qui feraient l'objet d'un repos compensateur ou versement d'IHTS (selon la catégorie hiérarchique d'appartenance de l'agent).

Pour toute situation, correspondant à un intérim descendant ou horizontal, dès lors qu'elle a été constatée par prise d'un arrêté, le ou les agents contributeurs individuellement ou collectivement au remplacement d'un autre agent, perçoivent un IFSE complémentaire dans les conditions suivantes :

- L'IFSE complémentaire applicable est forfaitairement plafonné à 150 euros mensuel ;
- Il est attribuable dès le premier jour de l'intérim (avec effet rétroactif après 3 mois effectif d'absence) ;
- Dans l'hypothèse où l'arrêté désigne une seule personne pour effectuer un intérim descendant ou horizontal, elle est le bénéficiaire exclusif du forfait de 150 euros ;

- Dans l'hypothèse où l'arrêté prévoit plusieurs personnes pour effectuer cet intérim descendant ou horizontal, chaque agent concerné perçoit une fraction équivalente du forfait de 150 euros, réparti selon le nombre d'agents.

Les montants des différents éléments composant l'IFSE figurant en annexe de la présente délibération sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

## • **L'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE L'IFSE LIÉE À LA SITUATION INDIVIDUELLE DE L'AGENT**

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par le Président du Centre de Gestion, dans la limite des plafonds autorisés, au regard de la fiche de poste de l'agent compte tenu :

- Du rattachement de l'emploi qu'il occupe à l'un des groupes de fonctions résultant de la classification du poste conformément à l'annexe 1 de la présente délibération (bloc 1 d'IFSE) ;
- Du profil dominant du poste de travail (management, technicité, transverse) conformément à l'annexe 2 de la présente délibération (bloc 2 d'IFSE) ;
- De la valorisation complémentaire liée au poste occupé en raison de sujétions particulières - itinérance, pénibilité physique, travail posté- (conformément à l'annexe 3 de la présente délibération), ou en présence de postes à technicité rare et en tensions sur le marché du travail (conformément à l'annexe 4 de la présente délibération) ;
- Des missions complémentaires susceptibles d'être exercées par l'agent (annexe 5 de la présente délibération).

Cette attribution fait l'objet d'un arrêté individuel.

L'exercice temporaire de missions complémentaires au titre d'un intérim est formalisé par un arrêté individuel spécifique spécifiant les incidences sur le montant du régime indemnitaire.

### - **Principe de maintien de la rémunération :**

Afin de tenir compte de certaines situations particulières préexistantes, le versement d'une indemnité différentielle destinée à garantir le maintien du niveau de régime indemnitaire déjà perçu par les agents concernés est prévu.

Le montant de cette indemnité différentielle ne fera l'objet d'aucune revalorisation.

### - **Valorisation de l'expérience professionnelle :**

Le montant individuel d'IFSE attribuée à chaque agent fait l'objet d'un réexamen (sans nécessaire revalorisation) :

- En cas de changement de fonctions ;
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion ;
- Au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonctions ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.

Cette expérience professionnelle doit être distinguée :

- De l'ancienneté qui se matérialise par les avancements d'échelon ;
- De la valorisation de l'engagement et de la manière de servir (valorisés au titre du complément indemnitaire annuel).



Conformément aux principes ci-dessus rappelés, il est retenu, pour le personnel du Centre de Gestion, un réexamen tous les 4 ans sur la base des critères suivants :

- Formations liées au poste actuel ou évolution du poste ;
- Appropriation des compétences acquises ;
- Participation aux projets transverses.

Le montant maximal individuel de revalorisation quadriennale est fixé à 200 euros par année de réexamen pour les agents concernés dans la limite totale de 500 euros.

- **Principe de maintien de la rémunération :**

En cas de mobilité interne la situation de l'agent sera réexaminée à la vue de la classification de son nouveau poste.

• **PÉRIODICITÉ ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'IFSE**

L'IFSE est versé selon un rythme mensuel.

<b>ARTICLE 3 – LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CIA</b>
--

Le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés, notamment, dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

Le montant individuel attribué au titre du CIA, est librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

Sont retenus comme plafonds de versement du CIA ceux afférents aux groupes de fonctions déterminés pour les services déconcentrés de l'Etat et fixés par arrêtés ministériels. Ces plafonds seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

L'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA au plus égal au taux maximal précité.

L'attribution individuelle du CIA est versé dans la limite d'un montant maximum à la suite de l'évaluation professionnelle de l'agent se déroulant chaque année, étant entendu que le montant versé individuellement résulte de l'application d'un taux de CIA compris entre 0% et 100 % sur une assiette correspondant au montant maximal de CIA décidé pour chaque groupe de fonctions dans le cadre d'emploi concerné, déterminé par l'autorité territoriale.

Ce montant est modulé pour tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents par rapport :

- à la réalisation de leurs objectifs
- au respect de leurs obligations professionnelles
- à leur disponibilité et leur adaptabilité
- à leur assiduité.

Le CIA de l'année N est versé :

- Au mois de mars de l'année N + 1 pour les agents présents pendant la campagne des entretiens professionnels.

- Dans le courant de l'année N pour les agents qui quitteraient le Centre de Gestion dans l'année N ;
- Dans le courant de l'année N + 1 pour les agents absents pendant la campagne des entretiens professionnels.

Cette attribution individuelle fait l'objet d'un arrêté individuel.

Les montants maxima annuels du CIA sont repris par cadre d'emplois dans l'annexe 6.

Pour les médecins territoriaux, 50 % maximum du plafond annuel de CIA précisé dans l'annexe 6 sera mobilisé pour l'évaluation principale et 50 % maximum de ce même plafond pourra être mobilisé en cas de cooptation d'un médecin par un autre médecin sur un recrutement direct, sans l'intermédiaire d'une agence de recrutement, afin de valoriser l'engagement professionnel correspondant.

#### ARTICLE 4 – LES MODALITES DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP POUR ABSENCE

MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DE L'IFSE	
Maladie ordinaire	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement
Maternité, adoption, paternité	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement
Congé pour invalidité imputable au service CITIS – Accident de travail / maladie professionnelle	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement
Congé de grave maladie (CGM)	Maintien de l'IFSE à hauteur de 33% la 1 <sup>ère</sup> année puis 60% les 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> années (FPE) Dérogation, le cas échéant : en cas de requalification rétroactive d'un congé antérieurement accordé (exemple CMO) en CGM, l'agent conserve le bénéfice de l'IFSE versé durant ce congé, avant la requalification.
Congé de longue maladie (CLM)	Maintien de l'IFSE à hauteur de 33% la 1 <sup>ère</sup> année puis 60% les 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> année. Dérogation, le cas échéant : en cas de requalification rétroactive d'un congé antérieurement accordé (exemple CMO) en CLM, l'agent conserve le bénéfice de l'IFSE versé durant ce congé, avant la requalification.
Congé de longue durée (CLD)	Suspendue (sauf application rétroactive *)
Temps partiel Thérapeutique	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement
Période de préparation au reclassement	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement
Congés annuels	Maintenue

\* Lorsqu'un agent est placé en congé de longue maladie, congé de longue durée ou congé de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

Le CIA n'a pas vocation à être modulé en fonction de l'absentéisme de l'agent.

Le Président du Centre de Gestion peut décider de ne pas verser le CIA lorsque la durée de l'absence d'un agent ne permet pas une appréciation pertinente de l'engagement et de la manière de servir nécessaire à son versement.

## **ARTICLE 5 – CUMULS POSSIBLES**

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Ils sont néanmoins cumulables avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement par exemple) ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (IHTS, heures complémentaires) ;
- La prime de responsabilité versées aux emplois administratifs de direction.

## **ARTICLE 6 – MODALITÉS GÉNÉRALES D'APPLICATION**

Le Président détermine dans la limite des crédits inscrits au budget à cette fin, et dans le respect des montants maxima individuels réglementaires, les attributions individuelles eu égard aux critères d'attribution retenus par le Conseil d'administration.

Les indemnités (IFSE et CIA) sont proratisées pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet.

Les montants du CIA seront également proratisés en fonction du temps de présence de l'agent sur l'année (recrutement ou départ en cours d'année).

Les montants individuels attribués au titre de l'IFSE et du CIA, seront définis par l'autorité territoriale dans les conditions prévues par la présente délibération.

Les crédits affectés à la mise en œuvre de régimes indemnitaires prévus par la présente délibération seront inscrits annuellement en fonction des emplois effectivement pourvus.

## **ARTICLE 7 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente délibération abroge toutes les dispositions antérieures relatives au RIFSEEP, contenues jusqu'au 31 décembre 2025 dans la délibération socle n°0039-2021 du 15 décembre 2021 à l'exception de celles concernant les indemnités horaires pour travaux supplémentaires, les heures complémentaires et la prime de responsabilité versée à la Directrice Générale des Services.

Les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026



# Délibération n° DE-0048-2025

Rapporteur : **M MAU**

**Objet : Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) applicables aux agents mis à disposition temporaire des collectivités et établissements au titre de l'article L. 452-44 du Code Général de la Fonction Publique**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose aux collectivités et établissements publics du département un service de remplacement et renfort par lequel il met à disposition des agents, soit dans le cadre d'un remplacement soit dans le cadre d'un surcroît d'activités (au titre de l'article L. 452-44 du Code Général de la Fonction Publique).

Jusqu'à présent les dispositions concernant le RIFSEEP applicables à ces agents étaient définies dans les délibérations qui concernaient l'application du régime indemnitaire à l'ensemble du personnel du Centre de Gestion et, notamment, dans la délibération n° 0039-2021 du 15 décembre 2021 qui en constitue la délibération socle.

Au même moment où il est proposé d'actualiser de façon générale le RIFSEEP au sein de l'établissement pour l'ensemble du personnel, il est proposé de délibérer distinctement pour les agents du service remplacement et renfort afin de tenir compte de la spécificité de ce service dont certains cadres d'emplois ne sont pas présents parmi les effectifs des agents du Centre de Gestion.

Le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 712-1 et L. 712-4 à L. 714-13 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-997 modifié du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2015 modifié pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu les arrêtés ministériels pris pour application aux corps des fonctionnaires d'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014 modifié précité ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion n° 0039-2021 du 15 décembre 2021 portant régime indemnitaire ;

Vu les avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 25 novembre 2025 et 9 décembre 2025 relatifs au présent projet de délibération ;

Considérant que le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, le Président propose à l'assemblée d'actualiser le régime indemnitaire en vigueur au sein du Centre de Gestion pour les agents du service remplacement et renfort selon les modalités ci-après ;

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

## **DÉCIDE**

- De mettre en œuvre, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, les règles suivantes concernant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicables aux agents mis à disposition temporaire des collectivités et établissements au titre de l'article L. 452-44 du Code Général de la Fonction Publique.

### **ARTICLE 1 – BÉNÉFICIAIRES DU RIFSEEP**

Bénéficient du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération, les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel recrutés par le service remplacement et renfort à la demande des collectivités ou établissements publics et quelle que soit leur ancienneté.

### **ARTICLE 2 – LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'IFSE**

#### **• ÉLÉMENTS DE DÉFINITION DE L'IFSE**

L'IFSE a pour objet de valoriser la nature des fonctions exercées par les agents et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice des fonctions.

Cette indemnité est liée au poste occupé par les agents.

#### **• DÉTERMINATION DES CRITÈRES ET MONTANTS D'IFSE**

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

Pour le déterminer, les fonctions occupées par les agents relevant d'un même cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes de fonctions sur la base des critères professionnels suivants :

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

A chaque groupe de fonctions correspond un montant de référence annuel brut d'IFSE réparti par cadre d'emplois dans la limite des plafonds réglementaires applicables aux agents de la Fonction Publique d'Etat.

Compte tenu des principes ci-dessus rappelés, la détermination des groupes de fonctions et la répartition des différents cadres d'emplois présents au Centre de Gestion au sein desdits groupes sont établies selon les critères professionnels suivants :

⇒ **Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :**

- La position des postes dans l'organigramme de la collectivité ou de l'établissement public où les agents interviennent.

⇒ **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment :**

- Connaissances requises pour occuper le poste ;
- Complexité des missions ;
- Niveau de qualification requis.

⇒ **Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :**

- Sujétions horaires liées au poste.

Sur la base des montants moyens pratiqués dans les collectivités et établissements où interviennent les agents, et sur la base des critères ci-dessus exposés le conseil d'administration définit un montant fixe par catégorie.

L'ensemble des cadres d'emplois existants dans la fonction publique territoriale bénéficient des montants de l'IFSE suivants :

Cadres d'emplois	Catégorie hiérarchique concernée	Montant mensuel brut de l'IFSE
Tous	A	450 euros
Tous	B	300 euros
Tous	C	250 euros

Les montants des différents éléments composant l'IFSE sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

• **PÉRIODICITÉ ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'IFSE**

L'IFSE est versé selon un rythme mensuel.

Un état liquidatif mensuel des attributions indemnitaires est établi et produit à l'appui de l'ordonnancement des rémunérations du personnel mis à la disposition des collectivités ou établissements.

**ARTICLE 3 – LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CIA**

Le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés, notamment, dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

Le montant individuel attribué au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

Les montants seront proratisés pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet.

Les montants du CIA seront également proratisés en fonction du temps de présence de l'agent sur l'année (recrutement et départ en cours d'année).

Sont retenus comme plafonds de versement du CIA ceux afférents aux groupes de fonctions déterminés pour les services déconcentrés de l'Etat et fixés par arrêtés ministériels. Ces plafonds seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

L'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA au plus égal au taux maximal précité.

L'attribution individuelle du CIA est versé dans la limite d'un montant maximum à la suite de l'évaluation professionnelle de l'agent se déroulant chaque année, étant entendu que le montant versé individuellement résulte de l'application d'un taux de CIA compris entre 0 % et 100 % sur une assiette correspondant au montant maximal de CIA décidé pour chaque groupe de fonctions dans le cadre d'emploi concerné est déterminée par l'autorité territoriale.

Ce montant est modulé pour tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents par rapport :

- à la réalisation de leurs objectifs
- au respect de leurs obligations professionnelles
- à leur disponibilité et leur adaptabilité
- à leur assiduité.

Le CIA de l'année N est versé :

- Au mois de mars de l'année N + 1 pour les agents présents pendant la campagne des entretiens professionnels.
- Dans le courant de l'année N pour les agents qui quitteraient le Centre de Gestion dans l'année N ;
- Dans le courant de l'année N + 1 pour les agents absents pendant la campagne des entretiens professionnels.

Cadres d'emplois	Catégorie concernée	hiérarchique	Montant maximum annuel brut du CIA
Tous	A		500 euros
Tous	B		500 euros
Tous	C		500 euros

#### **ARTICLE 4 – LES MODALITES DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP POUR ABSENCE**

MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DE L'IFSE	
Maladie ordinaire	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement
Maternité, adoption, paternité	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement

Congé pour invalidité imputable au service CITIS – Accident de travail / maladie professionnelle	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement
Congé de grave maladie (CGM)	Maintien de l'IFSE à hauteur de 33% la 1 <sup>ère</sup> année puis 60% les 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> années (FPE) Dérogation, le cas échéant : en cas de requalification rétroactive d'un congé antérieurement accordé (exemple CMO) en CGM, l'agent conserve le bénéfice de l'IFSE versé durant ce congé, avant la requalification.
Congé de longue maladie (CLM)	Maintien de l'IFSE à hauteur de 33% la 1 <sup>ère</sup> année puis 60% les 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> années (FPE) Dérogation, le cas échéant : en cas de requalification rétroactive d'un congé antérieurement accordé (exemple CMO) en CLM, l'agent conserve le bénéfice de l'IFSE versé durant ce congé, avant la requalification.
Congé de longue durée (CLD)	Suspendue (sauf application rétroactive *)
Temps partiel Thérapeutique	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement
Période de préparation au reclassement	Maintien dans les mêmes proportions que le traitement
Congés annuels	Maintenue

\* Lorsqu'un agent est placé en congé de longue maladie, congé de longue durée ou congé de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

Le CIA n'a pas vocation à être modulé en fonction de l'absentéisme de l'agent, cependant le Président du Centre de Gestion peut ne pas verser le CIA en cas de durée d'absence ne permettant pas une appréciation pertinente de l'engagement et de la manière de servir nécessaire à son versement.

## ARTICLE 5 – CUMULS POSSIBLES

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Ils sont, en revanche, cumulables avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement par exemple) ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (IHTS, heures complémentaires).

## ARTICLE 6 – MODALITÉS GÉNÉRALES D'APPLICATION

Le Président détermine dans la limite des crédits inscrits au budget à cette fin, et dans le respect des montants maxima individuels réglementaires, les attributions individuelles eu égard aux critères d'attribution retenus par le Conseil d'administration.

Les indemnités sont proratisées pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet.

Les montants individuels attribués au titre de l'IFSE et du CIA, seront définis par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans les conditions prévues par la présente délibération.

Le versement de l'IFSE et du CIA font l'objet d'un arrêté individuel.

Les crédits affectés à la mise en œuvre de régimes indemnitaires prévus par la présente délibération seront inscrits annuellement en fonction des emplois effectivement pourvus.

Les crédits correspondants à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées sont inscrits au budget du Centre de Gestion.

## **ARTICLE 7 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente délibération abroge les dispositions antérieures relatives au RIFSEEP, contenues jusqu'au 31 décembre 2025 dans la délibération socle n°0039-2021 du 15 décembre 2021 et concernant les agents du service remplacement et renfort.

Les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026

# **Délibération n° DE-0049-2025**

Rapporteur : **M MAU**

**Objet : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) applicables aux fonctionnaires momentanément privés d'emploi.**

Dans le cadre de ses missions obligatoires le Centre de Gestion assure la prise en charge des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi (FMPE) de catégorie A, B et C.

Le code général de la fonction publique (article L.542-15) prévoit les conditions de versement d'un régime indemnitaire correspondant au grade de ses agents lors de l'accomplissement des missions qui peuvent leur être confiées (que ce soient pour le compte du Centre de Gestion ou de collectivités et établissements).

La délibération n° 0039-2021 du 15 décembre 2021 est la délibération socle du régime indemnitaire applicable au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde et prévoit le régime applicable aux FMPE.

Au moment où il est proposé d'actualiser de façon générale le RIFSEEP au sein de l'établissement pour l'ensemble du personnel, il est proposé de délibérer distinctement pour définir les conditions de versement d'un régime indemnitaire aux FMPE pris en charge par le Centre de Gestion.

Le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 712-1 et L. 712-4, L. 714-13 et L.542-15 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-997 modifié du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2015 modifié pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu les arrêtés ministériels pris pour application aux corps des fonctionnaires d'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014 modifié précité.

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion n° 0039-2021 du 15 décembre 2021 portant régime indemnitaire,

Vu les avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 25 novembre 2025 et 9 décembre 2025 relatifs au présent projet de délibération ;

Considérant que le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, le Président propose à l'assemblée d'actualiser le régime indemnitaire en vigueur au sein du Centre de Gestion pour les fonctionnaires de catégorie A, B ou C momentanément privés d'emploi (FMPE) pris en charge par le Centre de Gestion selon les modalités ci-après ;

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

## DÉCIDE

- **De mettre en œuvre, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, les règles suivantes concernant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicables aux fonctionnaires de catégorie A, B ou C momentanément privés d'emploi pris en charge par le Centre de Gestion (FMPE).**

## ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX

Les FMPE, dont le Centre de Gestion assure la prise en charge, peuvent percevoir le régime indemnitaire prévue par la présente délibération, dès lors qu'ils se voient attribuer des missions par l'établissement et dans la limite des montants maximum applicables pour les agents de la fonction publique d'Etat.

Le versement du régime indemnitaire s'effectue selon les modalités suivantes :

- Dès lors que les fonctionnaires sont en mission pour le compte du Centre de Gestion, ils se voient appliquer les dispositions de la délibération n° 0047-2025 du 17 décembre 2025 applicable au personnel du Centre de Gestion ;
- Lorsque les fonctionnaires effectuent une mission, dans le cadre d'une convention, pour le compte d'une collectivité ou d'un établissement tiers, les modalités d'application du régime indemnitaire sont déterminées par les dispositions prévues dans la convention de mission conclus entre le Centre de gestion et le bénéficiaire de la mission.
- Dans le cadre d'une mise à disposition, un régime indemnitaire complémentaire, aligné sur le RIFSEEP octroyé au sein de la collectivité ou l'établissement d'accueil peut être négocié avec la collectivité d'accueil.

Lorsque la mission est effectuée à temps partiel ou temps non complet, l'agent perçoit le traitement indiciaire et le cas échéant le régime indemnitaire qu'à hauteur de la quotité de temps partiel ou temps non complet dévolue à cette mission.

## ARTICLE 2 – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

La présente délibération abroge les dispositions antérieures relatives au RIFSEEP, contenues jusqu'au 31 décembre 2025 dans la délibération socle n° 0039-2021 du 15 décembre 2021 et concernant fonctionnaires momentanément privés d'emploi.

Les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

# Délibération n° DE-0050-2025

Rapporteur : M. MAU

**Objet : Désignation des fonctions ouvrant droit à une autorisation de remisage à domicile permanent**

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le règlement interne d'utilisation des véhicules de service du Centre de Gestion, adopté le 27 mars 2024 (n° DE-0024-2024), autorise le remisage à domicile sous certaines conditions.

Pour rappel, une autorisation de remisage à domicile peut être délivrée à titre exceptionnel, et pour une durée restreinte, à tout agent en présentant une demande selon les modalités définies au sein du règlement interne précité. Les motifs notamment retenus sont les suivants :

- L'agent est mobilisé sur un lieu extérieur et éloigné en soirée ou en début de journée ;
- Le déplacement impose de partir ou revenir en dehors des heures ouvrables ;
- La récupération du véhicule de service au CDG le jour même du déplacement entraîne une augmentation significative du temps de trajet ainsi que des conséquences négatives sur le plan environnemental.

Concernant les autorisations de remisage à domicile délivrées à titre permanent, pour une durée ne pouvant excéder une année, il revient au Conseil d'administration de délibérer annuellement, afin d'encadrer la mise



à disposition des véhicules de service aux agents dont l'exercice des missions le justifie du fait de déplacements importants sur le territoire et de sujétions particulières.

Pour les années 2024 et 2025, le Conseil d'administration a autorisé :

- Le principe du remisage à domicile permanent des véhicules de service aux personnels assurant les missions avec sujétions spécifiques désignées ci-dessous, et qui en font la demande :
  - Archiviste
  - Infirmier / infirmière en santé au travail
  - Médecin du travail
- Le principe du remisage à domicile à titre exceptionnel pour tout agent en mission ponctuelle et répondant aux conditions définies au sein du règlement interne d'utilisation des véhicules de service.

Le Président propose ainsi, pour l'année 2026, de renouveler ces autorisations dans les mêmes conditions.

Les agents occupant l'une de ces fonctions et souhaitant bénéficier d'un remisage à domicile permanent d'un véhicule de service devront en solliciter l'autorisation auprès de leur autorité hiérarchique selon les conditions détaillées au sein du règlement interne d'utilisation des véhicules de service, document qu'ils devront par ailleurs signer si cette autorisation individuelle leur est accordée.

Sont notamment rappelées, au sein de ce règlement, les obligations de l'agent bénéficiaire d'une telle autorisation, notamment l'interdiction d'utiliser le véhicule de service remisé à domicile pour des trajets personnels et durant les week-ends, ainsi que l'obligation de ramener le véhicule concerné au Centre de Gestion les veilles de congé et d'absence supérieure à 5 jours.

Dans sa version en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2024, le Bulletin officiel de la Sécurité sociale rappelle en effet que *« lorsque le salarié dispose en permanence d'un véhicule mais a l'interdiction de l'utiliser pendant le repos hebdomadaire et durant les périodes de congés payés, il n'y a pas lieu de procéder à l'évaluation d'un avantage en nature. Toutefois, cette interdiction doit être notifiée par écrit (règlement intérieur, circulaire professionnelle, courrier papier ou électronique de la direction) »*.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique,

Vu la circulaire DAGEMO/BCG n° 97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion du service,

Vu la délibération n° DE-0024-2024 en date du 27 mars 2024 portant adoption du règlement interne d'utilisation des véhicules de service du Centre de Gestion de la Gironde,

Vu les délibérations du 27 mars 2024 et du 25 juin 2025 relatif à la désignation pour les années 2024 et 2025 des fonctions ouvrant droit à une autorisation de remisage à domicile permanent.

#### **AUTORISE :**

- Pour l'année 2026, le principe du remisage à domicile permanent des véhicules de service aux personnels assurant les missions spécifiques désignées ci-dessous, et qui en font la demande :

- Archiviste
  - Infirmier / infirmière en santé au travail
  - Médecin du travail
- Pour l'année 2026, le principe du remisage à domicile à titre exceptionnel pour tout agent en mission ponctuelle et répondant aux conditions définies au sein du règlement interne d'utilisation des véhicules de service.

## Délibération n° DE-0051-2025

Rapporteur : M MAU

Objet : **Plan de formation : prolongation du plan en vigueur sur l'exercice 2026**

Le Président expose aux membres présents que le Conseil d'administration est appelé à se prononcer sur la prolongation du plan de formation de l'établissement pour l'année 2026.

Un plan de formation a été établi pour les années 2023 à 2025. Ledit plan définit l'ensemble des actions de formation, qu'elles relèvent des obligations statutaires ou des orientations stratégiques de l'établissement.

En cohérence avec le projet de mandat 2020-2026, le plan s'organise autour de trois priorités :

- Accompagner les services et les agents dans l'évolution de leur environnement professionnel ;
- Accompagner les projets de service et développer les compétences des agents ;
- Soutenir les parcours professionnels des agents et favoriser la qualité de vie au travail.

En outre, un Plan de formation régional mutualisé a été mis en place pour les années 2024 et 2026, afin de favoriser une cohérence et une mutualisation de l'action de formation des CDG partenaires de Nacoopé.

Afin de faire converger les échéances des deux démarches, en cohérence avec le calendrier de renouvellement du projet de mandat et du Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (SRCMS), il est opportun de prolonger d'un an le plan de formation en vigueur, dont le contenu demeure inchangé.

Le Comité Technique s'est prononcé sur cette prolongation lors de sa réunion du 09 décembre 2025, après avoir donné un avis favorable au plan de formation en vigueur lors de la séance du 15 novembre 2022.

Il est proposé au Conseil d'administration d'adopter ce projet de plan de formation.

Le Conseil d'administration,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L 423-3 ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

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

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

## APPROUVE

- la prolongation du plan de formation en vigueur pour l'année 2026, sans modification de son contenu, et ceci tel qu'annexé à la présente délibération.

## AUTORISE

- d'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent .

## DIT

- que seront inscrits au budget les crédits correspondants.

# Délibération n° DE-0052-2025

Rapporteur : **M RECOR**S

**Objet : Avenant n°2 à la Convention pour le service mutualisé « production documentaire et expertise RH »**

Il est rappelé que sept Centres de Gestion de la région Nouvelle Aquitaine (CDG de Charente, CDG de Corrèze, CDG de Dordogne, CDG de Gironde, CDG de Lot-et-Garonne, CDG des Pyrénées-Atlantiques et CDG de Haute-Vienne) ont décidé de mettre en place, au 1<sup>er</sup> janvier 2021, un dispositif commun d'expertise RH et de production documentaire.

Ainsi, a été signée le 09 mars 2021 une première convention par les CDG de Charente, Corrèze, Dordogne, Gironde, Lot-et-Garonne, Pyrénées-Atlantiques et Haute-Vienne pour la création d'un dispositif commun en matière d'expertise RH et de production documentaire, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois par tacite reconduction.

Au 1<sup>er</sup> mai 2021, le CDG des Landes a demandé à rejoindre le dispositif. Un avenant a été signé le 29 avril 2021, étendant le dispositif à ce nouveau CDG et modifiant certaines dispositions financières.

Par la suite, les CDG de la Creuse, des Deux-Sèvres et de la Vienne ont demandé à adhérer au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et un nouvel avenant à la convention initiale a été signé à cette même date.

En cours d'année 2023, le dernier CDG, celui de la Charente-Maritime a annoncé son intention de rejoindre le dispositif mutualisé, au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Considérant que lors du Comité Stratégique et d'Orientation (CSO) du 21 mai 2025, l'ensemble des Présidents des CDG de Nouvelle Aquitaine a décidé d'intégrer dans le BARNA les mutualisations à 12 CDG, en application des orientations stratégiques de novembre 2024 ; Considérant que le dispositif commun d'expertise RH et de production documentaire de Nouvelle-Aquitaine est concerné dès l'exercice 2025, il est nécessaire de modifier, par avenant, l'annexe à ladite convention.

Aussi, l'annexe à la convention du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour la création d'un dispositif commun en matière d'expertise RH et de production documentaire est modifié, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Le dispositif commun concerne ainsi 4 agents en Equivalent Temps Plein (ETP), affectés à 100 % de leur temps de travail de la manière suivante :

- 2 experts RH de catégorie A (CDG 47)
- 1 expert RH de catégorie A (CDG 64)
- 1 expert RH de catégorie A (CDG 33)

Le coût du dispositif commun correspond principalement aux charges et dépenses des emplois en poste, lesquelles se définissent comme suit :

<b>Montants forfaitaires 4 ETP</b>	
2 ETP catégorie A du CDG 47	120 000 €
1 ETP catégorie A du CDG 64	60 000 €
1 ETP catégorie A du CDG 33	60 000 €
<b>Total à répartir</b>	<b>240 000 €</b>

Le coût de ce dispositif pourra également évoluer en fonction des arrivées et des départs d'agents ainsi que des CDG accueillants, sans qu'il soit nécessaire aux parties prenantes de redélibérer.

La facturation sera adaptée en conséquence en fonction du nombre d'experts RH en poste réellement (poste vacant, placements en congés sous réserve que l'absence soit supérieure à un mois). La facturation se fera alors au réel d'agents effectivement en poste.

La facturation se fera également en fonction de l'affectation de ces derniers dans les CDG.

A ces charges liées aux 4 emplois relevant du dispositif, s'ajoutent des charges liées au pilotage du dispositif, détaillé de la façon suivante :

- Pour le CDG en charge du pilotage de l'ensemble du dispositif (suivi administratif, financier, management, relecture et validation, réunions, etc.), s'ajoute une participation à hauteur de 10 % d'un emploi de catégorie A ;
- Pour chacun des autres CDG qui pilote un expert RH (management, relecture et validation, réunions, etc.), s'ajoute une participation à hauteur de 10 % d'un emploi de catégorie A.

<b>Montants forfaitaires Pilotage</b>	
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 47 (pilote principal)	6 000 €
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 47	6 000 €
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 47	6 000 €
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 64	6 000 €
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 33	6 000 €
<b>Total à répartir</b>	<b>30 000 €</b>

Le montant pour chaque Centre de gestion est assis sur une participation financière proportionnelle à la masse salariale constatée dans leurs cotisations obligatoires sur l'année N-1.

Les modalités de facturation sont ainsi exposées :

Le CDG 47, pilote du projet, établira au 15 septembre de l'année N, auprès du BARNA, un titre de recettes correspondant au coût du dispositif total (forfait + pilotage). Le BARNA facturera au 15 septembre de l'année N, auprès des 12 CDG adhérents, leur quote-part des dépenses relatives au dispositif commun.

Le CDG 47 s'engage ensuite à rembourser, au 15 novembre de l'année N, aux autres CDG employeurs, les charges correspondantes à leur participation respective au dispositif commun.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

## **DÉCIDE**

- d'approuver les conditions de fonctionnement du service commun d'expertise RH et de production documentaire entre les 12 centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine
- d'autoriser le Président à signer la convention de mise en œuvre de ce dispositif commun

## Délibération n° DE-0053-2025

Rapporteur : **M MAU**

**Objet : Convention de mise à disposition de locaux au profit de l'Association des Maires et Présidents d'Intercommunalité de la Gironde (AMG)**

Il est proposé au Conseil d'administration de fixer, par convention, les modalités de mise à disposition de locaux par le Centre de Gestion au profit de l'Association des Maires et Présidents d'Intercommunalité de la Gironde (AMG). Cette convention précise les conditions d'utilisation des locaux, ainsi que les conditions financières liées à leur occupation et au financement de travaux.

D'une durée de trois ans, elle prévoit que les travaux permettant l'agrandissement de l'espace utilisé seront à la charge de l'AMG. En tant qu'occupante, l'association sera assujettie à une redevance d'occupation fixée à 3 600 euros par an et contribuera proportionnellement à la surface occupée aux frais liés aux fluides et charges résultant de cette occupation. La convention est annexée à la présente délibération.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

### **VALIDE**

- Les termes de la convention relative à la mise à disposition de locaux au profit de l'Association des Maires et Présidents d'Intercommunalité de la Gironde (AMG)

### **AUTORISE**

- Le Président à signer ladite convention et effectuer toutes les démarches nécessaires à son exécution.

## Délibération n° DE-0054-2025

Rapporteur : **M MAU**

**Objet : Adhésion à la convention de prestations de services pour l'accompagnement à l'efficacité énergétique du patrimoine proposée par le Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde (SDEEG).**

Le Président précise à l'assemblée délibérante que pour la bonne conduite de la stratégie de gestion patrimoniale et de transition énergétique de l'établissement, il est opportun de disposer de la possibilité de pouvoir solliciter les accompagnements techniques proposés par le Syndicat départemental Energies et Environnement de la Gironde [SDEEG], via sa convention de prestations de services.

Il expose ensuite que cette adhésion offre en effet la possibilité d'accéder à différents outils, notamment utiles pour construire et déployer un projet en matière d'énergie renouvelable, ainsi que dans le domaine de l'exploitation thermique, via des actions de diagnostic et des possibilités de participation à des marchés groupés.

**Vu** l'article L. 5212-16 du Code général des collectivités territoriales relatif aux syndicats à la carte,

**Vu** les statuts du Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde (SDEEG) modifiés par arrêté préfectoral en date du 27 octobre 2021, notamment en son article 4.5 permettant l'intervention en matière de transition énergétique et écologique pour le compte de tiers, personne publique ou personne privée,

**Vu** la loi Grenelle II du 12 juillet 2010 présentant un caractère d'intérêt général pour la protection de l'environnement par l'obligation pesant sur les collectivités d'une meilleure connaissance de leurs performances énergétiques et d'entreprendre des travaux d'amélioration.

**Vu** la loi « ELAN » n° 2018-1021 du 23 novembre 2018

**Vu** la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelable

**Vu** le Décret n°2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire

**Vu** le Décret n° 2023-259 du 7 avril 2023 relatif aux systèmes d'automatisation et de contrôle des bâtiments tertiaires

**Considérant** l'importance que représente aujourd'hui la lutte contre le réchauffement climatique et la nécessité de maîtriser ces dépenses, l'efficacité énergétique, la planification énergétique et le développement des énergies renouvelables sont devenus une préoccupation majeure pour toutes les collectivités territoriales,

**Considérant** la nécessité de prendre en considération ce contexte énergétique et environnemental, le SDEEG souhaite encourager et soutenir les acteurs territoriaux dans la mise en œuvre d'une politique de bonne gestion énergétique,

**Considérant** que pour cela, le SDEEG s'est doté d'un ensemble de prestations permettant d'accompagner les démarches d'efficacité énergétique (étude et travaux) par le biais d'une convention de prestations de services,

**Considérant** qu'au titre de ladite convention, les outils mis à disposition portent notamment sur :

- Les audits énergétiques ;
- Les Schémas Directeurs Immobiliers et Energétiques (SDIE) ;
- Le suivi énergétique et patrimonial ;
- Les analyses thermographiques et de confort ;
- L'aide à la passation des marchés d'exploitations thermiques ;
- Les études de faisabilité en Energies Renouvelables ;
- L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage sur les bâtiments, les installations thermiques et les Energies Renouvelables ;
- La maîtrise d'œuvre sur les bâtiments et les Energies Renouvelables ;
- Les missions de bureau de contrôle technique, coordination SSI et coordination CSPS ;
- La surveillance de la qualité de l'air intérieur ;
- Certificats d'Économie d'Énergie (CEE) ;
- Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) ;
- Schéma Directeur des Energies Renouvelables (SDEnR) ;
- Atelier de sensibilisation des scolaires à la transition énergétique ;
- Accompagnement pour les prestations de gestion des missions de la Personne Morale Organisatrice (PMO) pour l'autoconsommation collective ;

**Considérant** que l'adhésion à la convention est gratuite et permet immédiatement de valoriser financièrement certains de ces travaux d'économies d'énergie grâce au dispositif des Certificats d'Economies d'Energie (CEE),

**Considérant** qu'au moment de la survenance du besoin, l'établissement sollicitera les prestations auprès du SDEEG qui chiffrera le coût de la mission à la lecture des conditions financières annexées à la convention et encadrées par les divers marchés publics conclus,

**Considérant** que si une prestation bénéficie d'un programme d'aide du SDEEG, via son Règlement Interventions Financières (RIF), ou est conclue par le SDEEG avec un Partenaire Financier (ADEME, REGION, DEPARTEMENT, FEDER, FNCCR...), le SDEEG en informera l'établissement,

**Considérant** qu'ainsi, les coûts bénéficieront d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de la facturation ou reversée via une convention spécifique.

Après avoir entendu l'exposé de M. Président, justifiant l'intérêt d'adhérer aux prestations de services pour l'accompagnement à l'efficacité énergétique du patrimoine proposée par le Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde (SDEEG) selon les modalités décrites dans la convention et ses annexes, telles qu'approuvées par délibération du bureau syndical du SDEEG en date du 2 décembre 2025,

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

**DECIDE :**

- D'adhérer aux prestations de services du SDEEG à effet immédiat pour une durée minimale de 5 (cinq) ans pouvant se prolonger concomitamment avec l'existence du dispositif des CEE

**DONNE POUVOIR :**

- à M. le Président pour la signature de la convention d'adhésion.

**AUTORISE**

- Le Président à signer ladite convention et effectuer toutes les démarches nécessaires à son exécution.

## **Délibération n° DE-0055-2025**

Rapporteur : MME VIANDON

Objet : Convention de partenariat relative au Diplôme Universitaire « Carrières territoriales en milieu rural »

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde et les centres de gestion de la Dordogne, des Landes et du Lot et Garonne se sont associés avec l'Université de Bordeaux pour créer un diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural », visant un public de demandeurs d'emploi ou d'étudiants bacheliers en réorientation.

Les étudiants lauréats de ce diplôme universitaire peuvent envisager, notamment, d'être recrutés en qualité d'agent contractuel ou statutaire, d'intégrer les services de remplacement des centres de gestion ou de se présenter aux concours d'accès à la fonction publique territoriale.

Cette action de formation, dont la première session a été organisée en 2014, fait l'objet, depuis sa création, de conventionnements successifs entre ses acteurs.

Compte-tenu des résultats positifs constatés en matière d'intégration au sein des collectivités territoriales des étudiants lauréats de ce diplôme, les différents partenaires souhaitent poursuivre sa mise en œuvre pour cette douzième session.

Un projet de convention de formation professionnelle couvrant la période de déroulement de ce diplôme universitaire sur l'année 2026 a été transmis aux centres de gestion partenaires par les services de l'Université de Bordeaux.

Une subvention du Conseil Régional a été demandée par l'université afin de supporter une partie du coût de la formation permettant ainsi de minorer la participation financière des centres de gestion. Le montant de

cette subvention fera l'objet d'un ajustement en fin de parcours afin de prendre en compte, notamment, les éventuelles absences ou abandons en cours de formation.

Le reste à charge entre le coût total de la formation et le montant définitif de la subvention versée par la Région Nouvelle-Aquitaine sera, à l'issue de cette formation, réparti entre les quatre centres de gestion partenaires dans la limite de 14 700 euros pour chaque centre de gestion, hors droits de scolarité de 178 euros par étudiant. La contribution financière maximale du centre de gestion s'élèverait donc, au maximum, sur la base de vingt étudiants, à la somme de 18 260 euros.

Il est proposé au Conseil d'administration d'autoriser le Président à signer la convention de formation professionnelle relative au diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural » organisé en 2026.

Le Conseil d'administration,

Sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

#### **DECIDE**

- de poursuivre le partenariat avec l'Université de Bordeaux sur le diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural » pour l'année universitaire 2025-2026 ;
- de fixer le montant maximal de la participation financière du Centre de Gestion de la Gironde dans le cadre de ce partenariat à 18 260 € pour l'année 2026 ;
- d'inscrire les crédits correspondants au budget.

#### **AUTORISE**

- Le Président à conclure la convention de formation professionnelle correspondante.

## **INFORMATIONS**

### **1. Décisions du Président sur délégation**

#### *a) Conventions*

Sur la période allant du 10/09/2025 au 03/12/2025, 37 collectivités ou établissements nouveaux ont fait appel au Centre de Gestion pour bénéficier de l'une des missions facultatives développées par celui-ci.

Le Président a conclu, quand nécessaire, les conventions correspondantes :

8 pour le service de remplacement et renfort, 5 pour le service d'accompagnement à la gestion des archives, 4 pour le service accompagnement en évolution professionnelle (AEP), 15 avenants de conventions pour des périodes de préparation au reclassement (PPR), ont également été conclus.

#### *b) Conventionnements concours et examens*

Sur la même période, 5 conventionnements ont été conclus dans le domaine des concours et examens professionnels.

#### *c) Recrutement d'agents contractuels*

Pour faire face aux besoins des services, le Président a procédé, à l'engagement de 12 agents contractuels de remplacement ou temporaires pour surcroît d'activité (pour une durée globale de 2 année, 3 mois et 6 jours).

Par ailleurs, sur cette même période, 70 contrats ont été signés dans le cadre de l'activité du (SRE)

#### *d) Marchés publics*

1)Marché AMO PSC – suivi 2025-2030



- Signature avec la société ALGECA, en date du 27 novembre d'un contrat d'accompagnement et de conseil portant assurance de la Protection sociale Complémentaire, pour une durée de 5 ans et un montant annuel de 7000 € HT.

## 2) Marché tickets restaurants

- Attribution en CAO du 26 novembre du marché fourniture "titres restaurants" à la société SWILE SAS.

### e) Bilan de l'expérimentation des prestations

#### **1. Bilan de l'expérimentation d'une prestation d'audit de paie**

Par délibération en date du 18 décembre 2024, le conseil d'administration décidait de créer, à compter du 1er janvier 2025, à titre expérimental, une nouvelle mission facultative « d'audit de paie » à laquelle les collectivités et établissements de Gironde (non adhérents au service rémunération chômage) peuvent adhérer par voie de convention.

Comme convenu, un premier bilan est présenté afin que le conseil d'administration soit informé des résultats de cette phase de test : 6 conventions cadres ont été signées au cours de l'année et 4 offres de services ont pu être réalisées. Ce bilan peut s'expliquer par un plan de communication restreint, le service ayant, dans un premier temps, concentré son action sur la sécurisation juridique des supports et outils à destination des collectivités.

Les contacts avec les collectivités sont néanmoins positifs et l'approche des prochaines échéances électorales devraient susciter un intérêt croissant de leur part.

► De nouvelles actions de communication sont prévues pour le début de l'année afin de poursuivre l'expérimentation dans la perspective de soumettre au conseil d'administration une proposition de pérennisation de la mission à la fin du premier semestre 2026.

#### **2. Bilan de l'expérimentation des prestations coaching/ conseil en organisation**

Par délibération en date du 18 décembre 2024, le conseil d'administration décidait de créer, à compter du 1er janvier 2025, à titre expérimental, les nouvelles missions facultatives «coaching» et « conseil en organisation » auxquelles les collectivités et établissements de Gironde peuvent adhérer par voie de convention.

Comme convenu, un premier bilan est présenté afin que le conseil d'administration soit informé des résultats de cette phase de test.

Le Centre de Gestion de la Gironde s'est employé au cours du premier trimestre à structurer les missions, en créant les documents administratifs s'y rapportant (convention cadre, délibération, lettre de cadrage, documents de contractualisation, devis ...), et en développant la communication auprès des organisations publiques bénéficiaires (par mail, post linkedin, plaquettes d'informations).

A ce jour, une collectivité et 2 établissements publics ont sollicité le CDG pour des coachings collectifs et individuels :

- 3 coachings collectifs à partir d'enjeux relationnels, organisationnels et accompagnement au changement
- 2 coachings individuels de managers en vue de clarifier et optimiser les postures et pratiques professionnelles.

Les collectivités qui en ont fait l'expérience se montrent très satisfaites.

D'un point de vue interne, il semble que cette mission mérite quelques points de vigilance, qui devront être pris en compte dans le prochain bilan de cette phase de test:

- Des réunions permettant de définir le besoin, non comptabilisées dans la prestation
- Des trajets longs, non pris en compte dans la tarification
- Des missions interrompues suite à des modifications organisationnelles

Une demande de conseil en organisation a par ailleurs été formulée, qui concerne la réalisation d'un diagnostic de l'ensemble d'une collectivité de 40 agents. A ce jour, la collectivité n'a pas confirmé son engagement.

► De nouvelles actions de communication sont prévues pour le début de l'année afin de poursuivre l'expérimentation, dans la perspective de soumettre au conseil d'administration une proposition de pérennisation de ces missions courant de l'année 2026.

### 3. Actualité FNCDG

- AG ordinaire et extraordinaire du 11/12/2025

### 4. Actualité coopération régionale

ANNEE	2025	2026
CODIR	21 novembre	13 février 27 mars 24 avril
CSO	28 octobre	5 & 6 mai

### 5. Instances contentieuses

• **Demande d'annulation de l'arrêté du Centre de Gestion en date du 25 juin 2025 portant établissement de la liste d'aptitude pour 2025 (promotion interne)** (Dossier n° 2505580 - Monsieur W c/ Centre de Gestion de la Gironde)

Par requête enregistrée au tribunal administratif de Bordeaux le 20 août 2025, et notifiée le 30 août 2025, Monsieur W porte recours contre l'arrêté du Président du Centre de Gestion en date du 25 juin 2025 portant établissement de la liste d'aptitude. Le requérant conteste cette liste d'aptitude et le fait qu'il n'y soit pas inscrit. Il demande la réévaluation de sa situation, estimant avoir satisfait la condition de formation obligatoire continue requise pour prétendre à une promotion interne sur son grade.

• **Demande d'annulation des résultats de l'épreuve orale du concours interne d'attaché territorial**, spécialité administration générale – session 2024 (Dossier n° 2505189-4 – Madame J c/ Centre de Gestion de la Gironde)

Par requête enregistrée au tribunal administratif de Bordeaux le 4 août 2025 (notifiée le 15 septembre 2025), Madame J demande à la juridiction :

- l'annulation de la décision implicite de rejet de son recours gracieux sur le déroulé de l'épreuve orale du concours d'attaché ;
- l'annulation des résultats de l'épreuve orale la concernant ;
- l'injonction de l'intégrer sur la liste d'aptitude du concours concerné ;
- la condamnation du CDG à verser des dommages et intérêts d'un montant de 6 000 € en réparation des préjudices subis (préjudice moral et perte de chance) ;
- l'accès complet à son dossier d'évaluation ;
- la condamnation du CDG à payer des frais irrépétibles.

• **Contestation de l'arrêté du Centre de Gestion en date du 25 juin 2025 portant établissement de la liste d'aptitude pour 2025 (promotion interne)** (Dossier n° 2505710-4 - Monsieur B c/ Centre de Gestion de la Gironde)

Par requête enregistrée au tribunal administratif de Bordeaux le 26 août 2025, et notifiée le 24 septembre 2025, Monsieur B porte recours contre l'arrêté du Président du Centre de Gestion en date du 25 juin 2025 portant établissement de la liste d'aptitude.

Le requérant conteste cette liste d'aptitude et le fait qu'il n'y soit pas inscrit. Il demande la réévaluation de sa situation.

• **Contestation d'une décision portant non admission au concours d'attaché territorial** – session 2025 (Dossier n° 2503987 – Monsieur G c/ Centre de Gestion de la Gironde)

Par requête enregistrée au tribunal administratif de Bordeaux le 18 juin 2025 (non notifiée), Monsieur G contestait la décision du 5 juin 2025 portant non admission au concours d'attaché territorial, et demandait que le CDG33 lui communique la grille d'évaluation.

► **Par ordonnance du 26 septembre 2025 (non transmise), prise sur le fondement de l'article R. 222-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bordeaux a rejeté la requête de Monsieur G.**

• **Demande d'annulation de la décision de refus de révision des notes obtenues à l'issue du concours interne d'agent de maîtrise territorial** - session 2025 (Dossier n° 2504669 – Monsieur M c/ Centre de Gestion de la Gironde)

Par requête enregistrée au tribunal administratif de Bordeaux le 16 juillet 2025 (non notifiée), Monsieur M demandait au tribunal d'annuler la décision du 8 juillet 2025 du Centre de Gestion rejetant son recours gracieux portant sur sa demande de révision des notes obtenues à l'issue du concours interne d'agent de maîtrise territorial session 2025.

► **Par ordonnance du 26 septembre 2025 (non transmise), prise sur le fondement de l'article R. 222-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bordeaux a rejeté la requête de Monsieur M.**

• **Demande d'annulation des opérations électorales de 2022 relatives aux représentants du personnel du comité social territorial placé auprès du Centre de Gestion** (Dossier N° 24BX02096 - Syndicat CFDT Interco 33 et Fédération Interco CFDT c/ Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde)

Par requête introductive d'instance enregistrée au greffe du tribunal administratif de Bordeaux le 14 février 2023 (notifiée le 21 février 2023), le SYNDICAT CFDT INTERCO 33 et la FEDERATION INTERCO CFDT demandaient au tribunal d'annuler les résultats des opérations électorales relatives à l'élection des représentants du personnel du comité social territorial (CST) placé près du Centre de Gestion de la Gironde, ainsi que la décision du Centre de Gestion de la Gironde en date du 14 décembre 2022 qui rejetait la demande de recours administratif préalable obligatoire présentée par ces mêmes syndicats le 12 décembre 2022 en vue de l'annulation des élections professionnelles 2022 du CST.

Il était également demandé au juge administratif qu'il soit enjoint au Président du Centre de Gestion de procéder à l'organisation d'un nouveau scrutin en vue des élections des représentants du personnel au comité social territorial.

Par jugement en date du 19 juin 2024, notifié le même jour, le tribunal administratif de Bordeaux rejetait la requête des syndicats et l'ensemble de leurs moyens. Il n'apparaissait pas que l'acheminement du matériel de vote ait souffert de vices de procédure.

Par ailleurs, rien ne s'opposait à ce que le SNDGCT ne puisse présenter une liste de candidats aux élections professionnelles organisées par le Centre de Gestion, quand bien même l'un des membres de cette liste occupait des fonctions de directeur général ou de directeur général adjoint au sein d'une des collectivités territoriales ou d'un des établissements publics de coopération intercommunale affiliés au Centre de Gestion. En effet, ces représentants syndicaux ne sont pas placés en situation de dépendance hiérarchique vis-à-vis du Centre de Gestion qui n'est pas leur employeur. Il leur est donc possible de siéger au sein des instances statutaires placées près le Centre de Gestion.

Enfin, la juridiction condamnait par ailleurs les requérants, in solidum (c'est-à-dire qu'ils étaient soumis conjointement à la même obligation), à verser une somme de 1 500 € au Centre de Gestion sur le fondement des dispositions de l'article L. 761-1 du code de justice administrative (frais irrépétibles).

Par requête enregistrée à la cour administrative d'appel de Bordeaux le 14 août 2024 (notifiée le 04 septembre 2024), les organisations syndicales interjetaient appel de ce jugement sans présenter de nouveaux moyens ni de pièces inédites.



Elles demandaient à la juridiction d'appel :

- d'annuler le jugement du tribunal administratif de Bordeaux rejetant leur requête initiale ;
- d'annuler les opérations électorales du comité social territorial de 2022 ;
- d'enjoindre au Président du CDG 33 d'organiser un nouveau scrutin en vue des élections des représentants du personnel au comité social territorial ;
- de condamner le CDG au versement de la somme de 3 000 € au titre des frais irrépétibles.

► Par arrêt du 6 novembre 2025, notifié le jour même, la cour administrative d'appel de Bordeaux a rejeté l'ensemble de ces demandes et condamne les organisations syndicales requérantes au versement, au Centre de Gestion, de la somme de 1 500 € au titre des frais de justice.

En date du 8 décembre 2025, un pouvoir en cassation a été déposé auprès du Conseil d'Etat par le syndicat CFDT INTERCO 33.

Fait à BORDEAUX le 17 décembre 2025

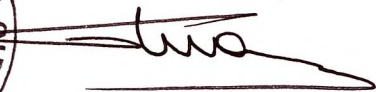
Le secrétaire de séance,



**Chantal GANTCH**  
Maire de SAVIGNAC DE L'ISLE



Le Président,



**Didier MAU**  
Président de la Communauté de Communes  
MEDOC - ESTUAIRE



## **ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0044-2025 :**

Rapport d'Orientations Budgétaires 2026

## RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2026

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Annexé à la délibération n° DE-0044-2025 du 17/12/2025 portant Débat d'Orientations Budgétaires 2026

<b>I.</b>	<b>Introduction</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>Le contexte global de la préparation du Budget Primitif 2026</b>	<b>3</b>
1.	Perspectives macro-économiques et situation générale des finances publiques	3
2.	Principales tendances des finances locales	3
3.	Contexte politique incertain et dispositions du projet initial de loi de finances (PLF 2026)	4
<b>III.</b>	<b>La trajectoire rétrospective de l'établissement (2018-2024)</b>	<b>5</b>
1.	Budget Principal : évolution de la section de fonctionnement	5
2.	Budget Principal : résultat de l'exercice 2024 et trajectoire de la section de fonctionnement	6
3.	Budget Principal : investissement	7
4.	Approche financière de la coopération régionale et BARNA	8
<b>IV.</b>	<b>Les tendances de l'exercice 2025</b>	<b>9</b>
1.	Une consolidation du solde de la section de fonctionnement du Budget Principal	9
2.	Un investissement relativement équilibré hors opérations d'immobilisation complémentaires	9
3.	Le Budget Annexe Régional Nouvelle Aquitaine	9
<b>V.</b>	<b>Les orientations budgétaires 2026</b>	<b>10</b>
1.	Finaliser la déclinaison des orientations stratégiques du projet de mandat et préparer un nouveau cycle	10
2.	Consolider les marges de manœuvre en poursuivant une trajectoire positive en fonctionnement	10
3.	Approfondir la stratégie de pilotage de la masse salariale	10
4.	Conduire l'investissement dans une logique de soutenabilité financière et de développement durable	11
5.	Poursuivre l'amélioration de la performance de l'établissement et de ses outils de pilotage	12
6.	Poursuivre le portage de l'ambition régionale avec les partenaires de la coopération	12



## I. Introduction

Les orientations générales du budget sont présentées annuellement sur la base d'un rapport d'orientations budgétaires (ROB). Celui-ci permet la tenue d'un débat d'orientations budgétaires (DOB), qui constitue la première étape du cycle budgétaire annuel, sans pour autant donner lieu à un vote formel sur son contenu.

L'organisation du débat d'orientations budgétaires vise d'abord à améliorer la qualité de l'information budgétaire proposée au Conseil d'Administration (CA). Dans cette optique, le ROB constitue un outil d'analyse et de projection, utile au CA pour aborder les enjeux financiers propres à la trajectoire de l'établissement. Au-delà, il s'agit de garantir les conditions d'un débat éclairé sur les choix stratégiques du Centre de Gestion (CDG 33).

En amont du vote du Budget Primitif, le DOB permet donc :

- De mettre en perspective la construction budgétaire, au regard du contexte économique et des grandes tendances des finances publiques, notamment tels que projetés par la loi de finances.
- De retracer rétrospectivement la dynamique des dépenses et recettes de l'établissement, en fonctionnement comme en investissement, ainsi que l'évolution des principaux indicateurs financiers.
- De présenter les engagements pluriannuels de l'établissement et de caractériser la structure et les modalités de gestion de la dette, sachant que l'encours de la dette du CDG33 est nul au 31 décembre 2025.
- De présenter les orientations majeures de l'établissement sur le plan financier, notamment en matière de charges générales, de dépenses de personnel, d'investissement et de recettes.

Pour rappel, l'environnement budgétaire du CDG 33 est structuré autour de deux budgets :

- Un Budget Principal établi en fonctionnement et en investissement, ayant trait à la gestion générale de l'établissement et de ses missions.

Celui-ci traduit :

- Les recettes des missions et des services proposés par le CDG 33 ;
- Les dépenses en rapport avec le déploiement desdits services et missions ;
- Les dépenses et recettes d'investissement liées au projet d'établissement.

- Un Budget Annexe Régional Nouvelle Aquitaine (BARNA), établi en fonctionnement depuis 2017, ayant trait aux flux financiers induits par sa position de coordonnateur régional des Centres de Gestion.

Celui-ci traduit :

- Les modalités de gestion des flux financiers liés au transfert de compétences par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) aux CDG, c'est-à-dire :
  - des opérations de concours et d'examen dites « opérations transférées ».
  - de la gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) de catégorie A.
- Une partie des flux financiers liés à la mise en œuvre du Schéma Régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine (SRCMS), notamment pour la coordination de la coopération régionale.



## II. Le contexte global de la préparation du Budget Primitif 2026

### 1. Perspectives macro-économiques et situation générale des finances publiques

Concernant le cadrage de la préparation budgétaire, le projet initial de loi de finances (PLF 2026) a été bâti sur une hypothèse de croissance de 0,7%, stable par rapport à 2025. Selon le Fonds Monétaire International (FMI), la croissance de la zone euro devrait atteindre 1,1% en 2026, après 1,2% en 2025 et 0,8% en 2024.

Le contexte de préparation budgétaire reste donc marqué par une croissance peu dynamique. Après les fortes tensions inflationnistes du début de mandat, le reflux de l'inflation se confirme en 2025 à 1,1%, sous l'effet de la baisse du prix de l'énergie. Pour 2026, le rythme de l'inflation devrait s'établir à 1,3% en moyenne annuelle.

En matière de trajectoire pluriannuelle, la loi de programmation des finances publiques (LPFP 2023-2027) ciblait un retour du déficit public sous la barre des 3 % d'ici 2027. L'exécution budgétaire révèle toutefois la persistance d'une situation dégradée, avec un déficit anticipé à -4,7 % en 2026, après -5,4 % en 2025 et -5,8 % en 2024.

S'agissant de la dette des administrations publiques françaises, mesurée en proportion du PIB au sens de Maastricht, celle-ci s'était dégradée à 113,2 % en 2024, après un reflux à 109,9 % en 2023. En 2025, l'indicateur connaît une nouvelle dégradation pour s'établir à 115,9 %, avec une projection du PLF pour 2026 à 117,9 %.

Les administrations publiques locales (APUL), regroupant principalement les collectivités territoriales, mobilisent 20% de la dépense publique. Exclusivement lié à l'investissement, leur stock de dette représente moins de 9 % de la dette publique. En ratio du PIB, la contribution des APUL demeure stable sur les 40 dernières années.

En 2025, la dégradation des finances publiques s'accroît, portée par l'aggravation structurelle des comptes de l'État, et se traduit par des indicateurs dépassant systématiquement les cibles de la loi de programmation des finances publiques (LPFP 2023-2027), aussi bien pour le déficit que pour la trajectoire de la dette.

Compte tenu de la dégradation persistante de ses finances publiques, la France est placée, depuis juillet 2024, sous procédure pour déficit excessif au titre du pacte de stabilité et de croissance européen. Cette mesure résulte du non-respect du seuil maximal de déficit public, fixé à 3 % du PIB, que la France continue de dépasser.

En 2026, le contexte économique et géopolitique reste marqué par des facteurs d'incertitude persistants. Les économistes scrutent notamment les conséquences des politiques protectionnistes, menées en particulier aux États-Unis, ainsi que les répercussions du conflit en Ukraine, un enjeu majeur pour la stabilité de l'Europe.

Sur le plan intérieur, au regard des incertitudes persistantes, les agents économiques adoptent une attitude attendue, tant pour leurs décisions d'investissement que de consommation. La fragilité de certains indicateurs, en particulier sur le marché du travail, renforce cette prudence quant à l'évolution de la situation.

### 2. Principales tendances des finances locales

Depuis 2020, la situation des finances locales a connu des évolutions structurelles majeures. Au-delà du contexte macroéconomique et des tendances générales des finances publiques, les données disponibles sur les finances locales permettent d'éclairer les conditions de préparation du budget 2026 :

- Bien qu'elle soit désormais en reflux, l'inflation a créé des effets durables sur la structure des charges de fonctionnement des collectivités, les charges à caractère général s'étant stabilisées à un niveau haut.
- Les mesures de revalorisation indiciaire et l'évolution des politiques de rémunération pour soutenir le pouvoir d'achat et l'attractivité employeur ont aussi contribué à faire croître les dépenses de personnel.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

- D'après la note de conjoncture 2025 de *La Banque Postale*, les collectivités territoriales observent en 2025 un resserrement de l'écart entre la croissance des dépenses (+2,5 %, contre +3,7 % en 2024 et +6,2 % en 2023) et celle des recettes (+2,2 %, contre +2,6 % en 2024 et +3,9 % en 2023). Néanmoins, les dépenses continuent de progresser plus vite que les recettes, ce qui illustre la persistance — bien qu'atténuée — d'un effet de ciseaux.
- Au-delà du panorama global, les situations restent contrastées. Portées par l'effet de « fin de mandat », mais freinées par les contraintes sur l'autofinancement liées à l'effet de ciseaux, les dépenses d'équipement progressent au sein du bloc communal. En revanche, les politiques publiques des départements et des régions voient leurs moyens financiers se réduire, ce qui entraîne un recul des investissements. Les difficultés des départements s'aggravent, en témoigne la détérioration nationale de leurs indicateurs d'épargne depuis 2023 et, sur le plan local, la situation du département de la Gironde.
- Comme en 2024, les marges de manœuvre des collectivités sur leurs recettes sont restées, en 2025, particulièrement limitées. L'équation budgétaire s'avère d'autant plus délicate que les réformes de la fiscalité locale ont restreint l'usage des leviers fiscaux traditionnels et accru la dépendance de certaines collectivités à des recettes volatiles, telles que les droits de mutation (DMTO) et la TVA.
- En 2025, l'investissement local ralentit nettement (+1,2 %, contre +6,4 % en 2024 et +7,5 % en 2023), sous l'effet d'un contexte budgétaire toujours tendu et du repli des investissements des régions et des départements. Son financement repose à nouveau sur l'emprunt, mais dans une moindre mesure qu'en 2024. Depuis 2022, la trésorerie des collectivités territoriales se dégrade, sous la pression des contraintes persistantes pesant sur la section de fonctionnement et des prélèvements accrus sur le fonds de roulement pour financer l'investissement, en particulier celui du bloc communal.

### 3. Contexte politique incertain et dispositions du projet initial de loi de finances (PLF 2026)

Dans la continuité d'un exercice 2025 atypique, l'élaboration de la loi de finances 2026 s'inscrit dans un contexte politique qui reste incertain depuis les élections législatives de juillet 2024, lesquelles avaient suivi la dissolution de l'Assemblée nationale. Cette incertitude est d'autant plus forte que le processus de discussion budgétaire, toujours en cours à ce jour, rend difficile à anticiper le contenu et la trajectoire du « PLF 2026 initial ».

L'effort budgétaire du « PLF 2026 initial » vise environ 30 milliards d'€ d'économies, dont les deux tiers par la maîtrise des dépenses publiques. La contribution attendue des collectivités territoriales au redressement des comptes publics est estimée à environ 5 milliards d'€, notamment grâce à plusieurs dispositifs :

- Reconduction et doublement du dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités locales (DILICO 2), pour un montant global de 2 milliards d'€ en 2026, réparti entre environ 3 600 collectivités selon des indicateurs de ressources, de charges et de strates démographiques.
- Reconduction du mécanisme d'encadrement de la dynamique de la TVA affectée aux collectivités, avec une minoration systématique de l'inflation de l'année précédente.
- Réduction du soutien de l'État à l'investissement public local : le Fonds vert passe à 650 millions d'€ en 2026 (contre 2 milliards d'€ en 2023 et 1,15 milliard d'€ en 2025), tandis que les dotations d'investissement (DETR, DPV, DSIL) sont fusionnées au sein d'un Fonds d'investissement pour les territoires (FIT), dont le montant cumulé diminue de 1,6 milliard d'€ en 2025 à 1,4 milliard d'€ en 2026.

En 2026, comme en 2025, les collectivités préparent leur budget dans un contexte d'incertitude et de contraintes liées à la situation politique, économique et financière. Le bloc communal compose avec le contexte de renouvellement de mandat, tandis que les régions et les départements, en milieu de mandat, tentent de s'adapter à des contraintes budgétaires inédites et à des situations parfois fortement dégradées.



### III. La trajectoire rétrospective de l'établissement (2018-2024)

Envisager la construction du budget du CDG 33 implique de se pencher sur le contexte économique et les grandes tendances des finances publiques. Ceci est en effet nécessaire pour traiter des orientations propres à l'établissement, tout en demeurant attentif aux spécificités de son statut, de son organisation et de ses activités.

Il est d'autant plus important de veiller à prendre en compte les éléments du contexte général que cette démarche permet de mieux saisir la situation des employeurs publics territoriaux. C'est ainsi une perspective qui offre l'opportunité de penser de manière éclairée la relation entre le CDG33 et les autres acteurs territoriaux.

Afin de poursuivre le cadrage des orientations budgétaires, et de proposer au Conseil d'Administration d'en débattre, il convient dès lors de présenter les principales tendances de la trajectoire rétrospective du CDG 33.

#### 1. Budget Principal : évolution de la section de fonctionnement

De 2018 à 2024, le CDG 33 connaît une forte dynamique de ses charges de fonctionnement, liée :

- A l'évolution générale des finances locales, avec le contexte inflationniste post covid.
- Aux effets des mesures nationales de revalorisation sur l'évolution des charges de personnel.
- Aux effets de l'évolution locale des effectifs de l'établissement et de la masse salariale.

Sur la même période, les recettes de fonctionnement sont également dynamiques, parce que :

- Le produit des cotisations est tracté par la progression des dépenses de personnel des collectivités.
- La politique tarifaire améliore le bilan spécifique des activités facultatives avec une stabilité d'usage.

En détail, des fluctuations annuelles peuvent impacter la lecture rétrospective, en raison notamment des effets liés au caractère pluriannuel du rythme de certaines activités, comme pour les concours et examens, ce domaine ayant d'ailleurs été significativement régionalisé avec la création d'un service mutualisé pour 9 CDG.

Au cours du mandat, la section de fonctionnement est structurée par les facteurs suivants :

- Une fluctuation forte des dépenses dans le contexte de la crise sanitaire, suivie d'une stabilisation à un niveau haut par rapport à la période antérieure à 2020 (cf. infra).
- Une trajectoire des recettes baissière avant la crise sanitaire, amplifiée en 2020, suivie d'un fort rebond dès 2021 engendré par les effets conjoncturels de la reprise et structurels de la politique tarifaire.
- Sur les années 2022 et 2023, la croissance des recettes avait été plus marquée que celle des dépenses, ce qui avait entraîné une convergence des indices en base 2018. En 2024, la croissance des dépenses est redevenue supérieure à celle des recettes, notamment en raison des inscriptions au chapitre 68 des provisions liées à la gestion du Compte Epargne Temps (CET).

Chapitre	011	012	65	67	68	DRF	Evolution Relative	
Libellé /Année	Charges à caractère général	Charges de personnel	Autres charges de gestion courante	Charges spécifiques	Dotations Provisions	Total Dépenses Réelles de Fonctionnement	Evolution annuelle (%)	Base 100 =2018
2018	1 515 163,77	6 630 827,05	479 887,02	169 270,86		8 795 148,70		100
2019	1 626 186,58	7 096 357,47	505 139,98	10 135,42		9 237 819,45	5,0%	105
2020	1 190 238,47	6 956 929,42	455 130,30	4 293,41		8 606 591,60	-6,8%	98
2021	2 034 022,57	7 476 207,44	586 665,13	52 355,11		10 149 250,25	17,9%	115
2022	1 894 319,89	7 516 113,33	547 613,99	100 897,76		10 058 944,97	-0,9%	114
2023	2 335 188,83	7 768 498,69	122 065,47	173 890,79		10 399 643,78	3,4%	118
2024	2 595 523,78	8 324 705,11	156 180,53	1 071,70	231 463,00	11 308 944,12	8,7%	129

Evolutions absolue et relative des Dépenses Réelles (DRF) de Fonctionnement du Budget Principal (2018 à 2024), en €



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

Chapitre	013	70	74	75	77	79	RRF	Evolution	
Libellé /Année	Atténuation de charges	Produits des services	Dotations et participations	Autres produits de gestion courante	Produits Exceptionnels	Transferts de charges	Total Recettes Réelles de Fonctionnement	Evolution annuelle (%)	Base 100 =2018
2018	207 190,17	8 536 894,45	261 713,03	186 653,08	438 695,74	966,90	9 632 113,37		100
2019	243 215,31	8 802 861,40	138 110,18	216 554,93	25 659,35	372,80	9 426 773,97	-2,1%	98
2020	249 771,24	8 041 300,23	127 958,24	311 854,82	29 173,43	26 138,00	8 786 195,96	-6,8%	91
2021	322 845,11	9 258 207,53	298 276,51	324 529,29	31 613,36	2 157,28	10 237 629,08	16,5%	106
2022	482 404,86	9 487 881,78	205 807,45	413 584,70	1 215,83	-€	10 590 894,62	3,5%	110
2023	299 440,12	10 221 628,33	162 116,33	557 902,60	5 027,77	-€	11 246 115,15	6,2%	117
2024	307 625,29	10 692 387,40	291 399,67	497 871,30	1 239,88	-€	11 790 523,54	4,8%	122

## Evolutions absolue et relative des Recettes Réelles de Fonctionnement (RRF) du Budget Principal (2018 à 2024)

### 2. Budget Principal : résultat de l'exercice 2024 et trajectoire de la section de fonctionnement

Pour 2024, le solde de l'exercice s'est établi en négatif à - 43.020,98 €, ce qui après reprise de l'excédent antérieur reporté a conduit à un résultat cumulé de 2.176.369,18 €, tel que détaillé ci-dessous.

Chap.	Désignation	Budget de l'exercice (BP/BS/DM)	Réalisé 2023	%
011	Charges à caractère général	3 577 445,16 €	2 595 523,78 €	72,55%
012	Charges de personnel	8 997 840,00 €	8 324 705,11 €	92,52%
65	Autres charges de gestion courante	186 735,00 €	156 180,53 €	83,64%
67	Charges spécifiques	75 000,00 €	1 071,70 €	1,43%
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires)	232 000,00 €	231 463,00 €	-
<b>TOTAL DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT (DRF)</b>		<b>13 069 020,16 €</b>	<b>11 308 944,12 €</b>	<b>86,53%</b>
023	Virement à la section d'investissement	- €		
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	560 700,00 €	524 600,40 €	93,56%
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>13 629 720,16 €</b>	<b>11 833 544,52 €</b>	<b>90,55%</b>
<b>Résultat reporté ou anticipé (D002)</b>		<b>- €</b>		
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>		<b>12 755 512,42 €</b>		

Chap.	Désignation	Budget de l'exercice (BP/BS/DM)	Réalisé 2023	%
013	Atténuation de charges	235 600,00 €	307 625,29 €	130,57%
70	Produits des services	10 336 320,00 €	10 692 387,40 €	103,44%
74	Dotations et participations	348 400,00 €	291 399,67 €	83,64%
75	Autres produits de gestion	485 010,00 €	497 871,30 €	102,65%
77	Produits exceptionnels	5 000,00 €	1 239,88 €	403,26%
<b>TOTAL RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT (RRF)</b>		<b>11 410 330,00 €</b>	<b>11 790 523,54 €</b>	<b>103,33 %</b>
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	- €	- €	
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>11 410 330,00 €</b>	<b>11 790 523,54 €</b>	<b>103,33 %</b>
<b>Résultat reporté ou anticipé (R002)</b>		<b>2 219 390,16 €</b>		
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>		<b>13 629 720,16 €</b>		

<b>SOLDE DE L'EXERCICE (« avant-projet » CA 2023) [A]</b>	<b>- 43 020,98 €</b>
<b>RESULTATS EXERCICE ANTERIEUR (REPORT au R002 du BP 2023) [B]</b>	<b>2 219 390,16 €</b>
<b>RESULTAT CUMULE [A+B]</b>	<b>2 176 369,18 €</b>

Extrait du Compte Administratif 2024 : section de fonctionnement du Budget Principal



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

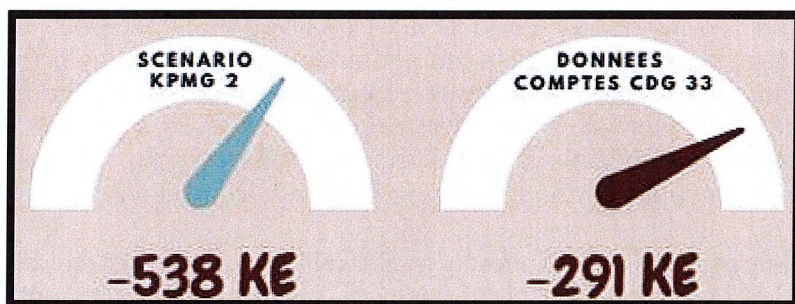
Le résultat de l'année 2024 peut être mis en perspective, en comparaison des précédents exercices et au prisme de la trajectoire dressée par KPMG dans son évaluation financière de juillet 2021 :

	RESULTAT (Fonctionnement) PROJECTION KPMG	RESULTAT (Fonctionnement) CA 2018-2023	REPRISE RESULTATS exercice antérieur (n-1)	RESULTAT CUMULE fin exercice (n)
2018		493 246,83 €	2151732,72	2 644 979,55 €
2019	-171 000,00 €	-171 198,71 €	2 644 979,55 €	2 473 780,84 €
2020	-244 000,00 €	-243 640,28 €	2 473 780,84 €	2 230 140,56 €
2021	-100 000,00 €	-401 227,68 €	2 224 450,56 €	1 823 222,88 €
2022	-86 000,00 €	68 819,54 €	1 823 222,88 €	1 892 042,42 €
2023	-88 000,00 €	327 347,74 €	1 892 042,42 €	2 219 390,16 €
2024	-21 000,00 €	- 43 020,98 €	2 219 390,16 €	2 176 369,18 €
2025	137 000,00 €		2 176 369,18 €	

### Evolution des résultats de fonctionnement (projection KPMG et compte administratif) - 2018 à 2025

L'exercice 2024 se traduit par un résultat légèrement déficitaire à - 43 020,98 €. Si l'on neutralise l'effet d'une provision pour le compte épargne temps d'un montant de 231 463,00 €, l'exercice s'inscrit dans la continuité des deux précédents, traduisant une amélioration des grands équilibres de la section de fonctionnement.

Dans une perspective plus globale, il est pertinent d'analyser (cf. infra) le solde cumulé sur la période 2020-2024. À la lecture du compte financier, il en ressort une tendance plus favorable que celle anticipée dans la trajectoire dite KPMG. Cela reflète l'impact des mesures tarifaires et l'amélioration structurelle des équilibres de fonctionnement. Toutefois, le cumul négatif et les fluctuations observées soulignent la nécessité de renforcer la stratégie financière afin de pérenniser l'amélioration du solde de la section de fonctionnement.



### Solde cumulé de la section de fonctionnement 2020-2024 : comparaison Trajectoires KPMG et données des comptes financiers uniques

### 3. Budget Principal : investissement

La section d'investissement du CDG 33 se caractérise par l'absence d'endettement. Cette situation entraîne mécaniquement l'absence de frais financiers imputables à la section de fonctionnement. Par ailleurs, l'absence de capital restant dû renforce l'autonomie de la section d'investissement, dont l'équilibre structurel et le cumul des résultats antérieurs permettent, à ce stade, de s'affranchir de tout prélèvement sur le fonctionnement.

En matière d'investissement, il n'est donc pas nécessaire comme d'usage dans un rapport d'orientations budgétaires (ROB) de traiter de la structure et des modalités de gestion de la dette. Par ailleurs, il n'y a pas lieu non plus à traiter d'engagements pluriannuels, l'établissement n'en disposant pas.

Les exercices 2022 et 2023 illustrent le caractère régulier de la structure d'investissement de l'établissement. L'effort d'investissement se concentre en effet à hauteur de 80% sur les dépenses d'informatique, d'une part au chapitre 20 (immobilisations incorporelles) pour les concessions et droits logiciels (2051), et d'autre part au chapitre 21 (immobilisations corporelles) pour l'acquisition de matériel informatique (21838).



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

L'autre poste structurant des dépenses d'équipement est lié au patrimoine bâti du CDG, même si le caractère récent du siège de l'établissement a généré peu de flux sur les exercices récents.

Le reste des dépenses d'équipement divers concerne des immobilisations corporelles, notamment les besoins divers en matériel de bureau et de mobilier, éventuellement de matériel de transport ou autres immobilisations.

L'exercice 2024 se distingue par des réalisations exceptionnelles au compte 2141, d'un montant de 582.070,61 €, liées à l'acquisition des bureaux situés au « Tasta » dans le cadre de la réorganisation de l'accueil des organisations syndicales. Compte tenu de cette opération, le solde 2024 de la section d'investissement se clôture à -495.946,39 € (contre -77.244,06 € en 2023 et +107.436,64 € en 2022).

Au regard du solde constaté et du résultat reporté de 1.146.350,65 €, le résultat cumulé de la section s'établit à 650.404,26 €, tandis que l'état des Reste à Réaliser atteint -58.802,85 €.

#### 4. Approche financière de la coopération régionale et BARNA

Au niveau régional, la coopération s'inscrit dans le cadre du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des centres de gestion de la Nouvelle-Aquitaine (SRCMS). Ce schéma, entré en vigueur le 1er juillet 2021, est applicable jusqu'au 31 décembre 2026. Compte tenu de cette échéance, ainsi que des renouvellements de mandat prévus au sein des conseils d'administration des CDG de Nouvelle-Aquitaine, l'année 2026 sera marquée, à l'échelle régionale, par une évaluation et une actualisation du SRCMS.

Dans ce cadre, le CDG 33 assure la coordination de la coopération. Par ailleurs, un certain nombre de mutualisations ont été déployées, avec selon le principe de spécialisation, la désignation de CDG pilotes prenant en charge des activités communes.

Le Budget Annexe Régional de Nouvelle Aquitaine (BARNA) remplit 3 fonctions :

- La gestion des ressources reversées par le CNFPT relatives aux opérations de concours et examens transférés et à la gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) de catégorie A.
- Le financement de charges liées à la coordination régionale, principalement des charges de personnel.
- Depuis la délibération du Conseil d'Administration du 29 mars 2023, la possibilité d'assurer le financement de prestations, de frais d'études ou de mutualisations, avec en recettes de montant équivalent l'appel des contributions des centres de gestion néo-aquitains.

N'ayant pas vocation à financer de l'investissement, le BARNA est un budget qui dispose seulement d'une section de fonctionnement. Le résultat de celui-ci est fluctuant (cf. infra) principalement en raison d'un décalage dans le temps entre le rythme des dépenses et des recettes liées au fonctionnement global des activités de concours et d'examens transférés. Par ailleurs, pour l'exercice 2024, le résultat s'élève à 448 652,30 €, portant ainsi le résultat de clôture à 3 814 907,46 €, en progression constante tout au long du mandat.

BARNA	SOLDE de la SECTION de FONCTIONNEMENT	RESULTAT ANTERIEUR DE FONCTIONNEMENT REPORTE	RESULTAT DE CLOTURE (Fonctionnement)
2024	448 652,30 €	3 366 255,16 €	3 814 907,46 €
2023	1 022 224,60 €	2 344 030,56 €	3 366 255,16 €
2022	-498 615,61 €	2 842 646,17 €	2 344 030,56 €
2021	428 332,59 €	2 414 313,58 €	2 842 646,17 €
2020	89 003,72 €	2 325 309,86 €	2 414 313,58 €
2019	-20 175,15 €	2 345 485,01 €	2 325 309,86 €

[Evolution des résultats de fonctionnement du BARNA- 2019 à 2024](#)



## IV. Les tendances de l'exercice 2025

### 1. Une consolidation du solde de la section de fonctionnement du Budget Principal

Le tournant des années 2020 a été marqué par une dégradation progressive des résultats de fin d'exercice du budget principal, accentuée par la crise sanitaire. Trois exercices consécutifs ont ainsi enregistré des déficits : -171 198,71 € en 2019, -243 640,28 € en 2020 et -401 227,68 € en 2021.

Les projections de clôture pour l'exercice 2025 laissent se dessiner un solde positif, dans la continuité de l'amélioration des équilibres financiers engagée depuis 2022. Les exercices 2022 et 2023 ont en effet affiché un résultat excédentaire : 68 819,54 € en 2022 et 327 347,74 € en 2023. Quant à l'exercice 2024, bien que le résultat ait été légèrement déficitaire à -43 020,98 €, cela s'explique principalement par la constitution, sur une seule année, d'une provision pour le compte épargne temps d'un montant de 231 463,00 €.

Les facteurs principaux de cette consolidation d'un solde positif du fonctionnement sont les suivants :

- Par rapport à 2024, la neutralisation de la provision CET, dont le bilan sur le résultat en 2025 sera positif, car la reprise de provision de l'exercice antérieur génère une recette équilibrant la provision de 2025.
- Une maîtrise de l'évolution des dépenses de gestion avec toutefois des effets contrastés entre la situation du Chapitre 011 et celle du chapitre 012. S'agissant des charges à caractère général (011), elles progressent sous l'effet de trois principaux facteurs : la dynamique des dépenses liées au volume de l'activité de concours et d'examens, le volume en hausse des remboursements liés à l'exercice du droit syndical et la croissance de dépenses courantes, notamment en matière d'entretien, de maintenance et d'honoraires. Concernant les charges de personnel (012), sous l'effet de la contraction de l'activité de renfort et de remplacement (SRE) et des vacances de certains postes, notamment dans le domaine de la santé au travail (SPST), elles connaissent un reflux en réalisations.
- La progression des recettes de gestion courante, bien qu'atténuée et marquée par les disparités. Ainsi, il est constaté d'abord une dynamique des recettes liées aux évolutions de l'activité en matière de concours et d'examen au Chapitre 74 (dotations et participations). Sa progression compense par ailleurs le ralentissement de l'évolution du Chapitre 70 (produits des services), affectée par les diminutions de recettes résultant notamment de la baisse d'activité du service remplacement et des exonérations tarifaires mises en œuvre au niveau de l'offre de service de prévention et de santé au travail.

### 2. Un investissement relativement équilibré hors opérations d'immobilisation complémentaires

L'atterrissage de fin d'exercice 2025 devrait se traduire à paramètres constants par une maîtrise du solde d'investissement, dans la continuité des exercices 2023 (-77.244,06 €) et 2022 (+107.436,64 €). Si la projection envisagée à ce stade est légèrement négative, elle traduit néanmoins un retour aux équilibres tendanciels du mandat, l'exercice 2024 s'étant révélé spécifique en raison de l'acquisition des locaux syndicaux. La relative stabilité de la section d'investissement reste soutenue par un niveau régulier et structurant de recettes liées aux dotations aux amortissements des immobilisations, de l'ordre de 460.000 €.

### 3. Le Budget Annexe Régional Nouvelle Aquitaine

Les projections pour la clôture de l'exercice 2025 confirment un renforcement du résultat de la section de fonctionnement, en ligne avec la tendance observée depuis le début du mandat. Cette dynamique s'explique notamment par les mutualisations et la coordination renforcée dans la gestion des opérations de concours et d'examens au niveau régional.



## V. Les orientations budgétaires 2026

Dans un contexte marqué par une incertitude politique et financière persistante nationalement, et à la lumière de l'analyse rétrospective 2018-2024 ainsi que des tendances de 2025, l'élaboration du Budget Primitif 2026 offre au Conseil d'Administration une opportunité stratégique. Celle-ci permettra de finaliser la mise en œuvre du projet de mandat, d'en évaluer la feuille de route et de positionner l'établissement pour les années à venir.

### 1. Finaliser la déclinaison des orientations stratégiques du projet de mandat et préparer un nouveau cycle

Le renouvellement des instances communales en mars 2026 confère une dimension particulière à l'exercice budgétaire à venir. L'année 2026 conduira à la mise à jour de la composition du Conseil d'Administration et au renouvellement du projet de mandat pour la période 2026-2032.

Le budget 2026 s'inscrit donc dans une phase transitoire, ce qui conduit à poursuivre la mobilisation des moyens nécessaires à la réalisation du projet de mandat, tel qu'il a été défini par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 23 juin 2021 [délibération n° DE-0022-2021], structuré autour des axes suivants :

- L'accompagnement renforcé des collectivités ;
- Le développement de nouveaux services ;
- L'amélioration du service rendu ;
- L'optimisation de l'organisation de l'établissement ;
- La mobilisation des ressources partenaires.

### 2. Consolider les marges de manœuvre en poursuivant une trajectoire positive en fonctionnement

Comme pour la préparation du budget 2025, celle-ci pour 2026 se déroule de nouveau dans un contexte incertain. L'instabilité politique et la dégradation des comptes publics restent des facteurs influents sur les conditions d'élaboration budgétaire. Pour l'année 2026 et le mandat à venir, le CDG 33, à l'instar des autres acteurs territoriaux, devra rester attentif aux effets directs et indirects de la situation des finances publiques. Il sera également essentiel de maintenir une veille active sur l'évolution globale des collectivités et sur les réformes de l'organisation territoriale, notamment les projets en cours relatifs à la décentralisation.

Dans un contexte de normalisation de l'inflation, la maîtrise des effets de ciseaux, persistants bien qu'amortis, reste pour le CDG 33 comme pour les collectivités un point de vigilance dans la préparation des budgets 2026. Pour le CDG, et au-delà des effets du contexte national, il s'agit de poursuivre une trajectoire positive en fonctionnement, afin de consolider sur la durée l'amélioration du solde de la section de fonctionnement.

Cette stratégie doit, en 2026, permettre à l'établissement de poursuivre l'amélioration des grands équilibres. Cela passe par la dynamique des produits et par la maîtrise des charges de fonctionnement. L'enjeu est de disposer d'une capacité accrue pour mobiliser et optimiser les moyens nécessaires, afin de garantir une offre de service de qualité et de mettre en œuvre conjointement une amélioration continue du fonctionnement interne. Une attention approfondie portée à l'évolution des charges, notamment celles à caractère général, ainsi qu'au développement de la prospective sur les recettes, constituent aussi des démarches indispensables.

### 3. Approfondir la stratégie de pilotage de la masse salariale

Comme exposé précédemment, l'équation budgétaire pour 2026 continue de reposer sur la capacité de l'établissement à finaliser la mise en œuvre de ses orientations stratégiques en matière d'offre de service, tout en restaurant des marges de manœuvre grâce à la poursuite du rétablissement de son autofinancement.

La valeur ajoutée du CDG auprès des collectivités repose sur l'expertise et le travail de ses agents. Ainsi, sur le plan financier, les charges de personnel constituent la principale dépense, représentant environ 75 % des dépenses réelles de fonctionnement. Dans cette optique, le pilotage stratégique de la masse salariale a été renforcé afin d'en suivre plus finement les composantes et d'en mesurer les évolutions.



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

Sont poursuivis les objectifs suivants :

- Favoriser la bonne allocation des moyens humains pour une offre de qualité au profit des collectivités, répondant de manière pertinente à leurs besoins;
- Equilibrer globalement les moyens transversaux et sectoriels affectés aux activités pour une bonne gestion collective de la charge de travail et du bien-être au travail ;
- Trouver les solutions opportunes pour consolider une politique de rémunération favorisant l'attractivité, la fidélisation et valorisant les métiers, les compétences et l'engagement professionnel.
- Sécuriser la gestion des grands équilibres financiers de l'établissement.

Ce pilotage est donc nécessaire à la mise en œuvre de l'offre de service, mais aussi utile pour le déploiement de la stratégie pluriannuelle des ressources humaines et la conduite du dialogue social.

En 2026, un projet d'actualisation du RIFSEEP est mis en place, avec une enveloppe de 117 000 € mobilisée, afin de :

- Adapter la classification des emplois à l'organigramme et aux responsabilités
- Clarifier et rendre transparent le régime indemnitaire (montants et attribution)
- Réévaluer les montants de l'IFSE et préciser les critères d'évaluation de l'expérience professionnelle
- Valoriser la diversité des parcours et des fonctions dans la politique RH du CDG

Après analyse des besoins exprimés, intégration des évolutions du régime indemnitaire et des projections de recrutement, le scénario envisagé révèle une stabilisation des rémunérations des effectifs du siège de l'établissement. Concernant le chapitre 012, qui regroupe non seulement les charges liées au personnel du siège, mais aussi celles spécifiques au service de renfort et de remplacement (SRE), à l'accueil des fonctionnaires momentanément privés d'emploi et aux vacances liées au fonctionnement du service des examens et concours, une baisse des inscriptions budgétaires est anticipée par rapport à 2025, tout en restant supérieure aux réalisations de 2025. Cette diminution des prévisions s'explique principalement par le ralentissement de l'activité du SRE.

Exercice	Chapitre 012 au Compte Administratif Projection en infra	Croissance annuelle
2019	7 096 357,47 €	7,02%
2020	6 956 929,42 €	-1,96%
2021	7 476 207,44 €	7,46%
2022	7 516 113,33 €	0,53%
2023	7 768 498,69 €	3,36%
2024	8 324 705,11 €	6,13 %
<b>Scénario d'atterrissage- Projection 2025</b>	<b>7 968 235,79 €</b>	<b>-4,28 %</b>
<b>1ères projections 2026 avant préparation budgétaire</b>	<b>8 586 000,00 €</b>	<b>+ 7,8 %</b>

## 4. Conduire l'investissement dans une logique de soutenabilité financière et de développement durable

En matière d'investissement, comme pour les charges de fonctionnement, le pilotage des dépenses est en cours de rationalisation. Cela passe notamment par le déploiement d'un projet de Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI), désormais lancé.

Par ailleurs, sont programmées pour début 2026 :

- la réalisation d'études de faisabilité en matière de photovoltaïque ;
- la réalisation d'un audit du contrat et des installations thermiques.

Une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage est également en cours de cadrage, afin de rationaliser le fonctionnement et les investissements liés au bâtiment. Enfin, l'élaboration d'un Schéma Directeur de l'Immobilier (SDI) structurera les actions prévues en 2025 et, à terme, permettra de définir une trajectoire d'investissement adaptée aux enjeux d'état, d'usage et de conformité du bâtiment siège du CDG 33.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

### 5. Poursuivre l'amélioration de la performance de l'établissement et de ses outils de pilotage

En matière de stratégie financière, le Conseil d'Administration a confirmé, pour 2026, la stabilisation des taux de cotisations et de contributions. Concernant la tarification, le CDG 33 consolide sa stratégie de revalorisation tarifaire des prestations facultatives, en ciblant prioritairement les prestations qui nécessitaient un ajustement.

Au cours de l'année 2026, l'évolution des outils de comptabilité analytique permettra de consolider les bilans par activité, afin de renforcer le pilotage des missions. Dans cette perspective, la valorisation des comptes 2025 servira à alimenter le débat sur la politique tarifaire à déployer pour l'année 2027 et les exercices suivants.

La prospective sur les recettes sera renforcée, de même que l'optimisation des charges de fonctionnement. La sécurisation des excédents et des mutualisations régionales reste également un enjeu majeur en 2026.

### 6. Poursuivre le portage de l'ambition régionale avec les partenaires de la coopération

Dans la continuité des actions menées en 2023 et 2024, le travail conduit au sein des instances de coopération régionales s'est poursuivi afin de faire émerger une vision partagée des flux financiers régionaux. Cette démarche a permis de consolider la traçabilité des mutualisations existantes et de les intégrer dans le BARNA.

La perspective de renouvellement du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (SRCMS) nécessite de mettre en œuvre la rationalisation des mécanismes financiers et de poursuivre, avec les partenaires, la construction d'une stratégie en matière de mutualisation et de garantie des équilibres financiers. En tant que CDG coordonnateur, et le BARNA étant un budget placé sous sa responsabilité, le CDG 33 réaffirme son engagement dans ce chantier aux côtés de ses partenaires régionaux de Nacoopé.

■ ■ ■

## **ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0045-2025 :**

Rapport sur la situation en matière de développement durable  
2024 - 2025

**RAPPORT SUR LA SITUATION  
EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE  
2024 - 2025**

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde**

*Annexé à la délibération n° DE-0045-2025 du 17/12/2025  
portant Rapport Développement Durable (RDD-2025)*

I.	AVANT-PROPOS	3
II.	LES ACTIONS ET BILANS 2025	4
1.	La journée de formation sur la transition écologique du 11 mars 2025	4
2.	ZOOM sur la gestion labellisée des mégots de cigarettes	6
3.	Actions qui nécessitent une attention particulière à moyen terme	7
4.	Le Plan d'action Sobriété Energétique déployé au CDG sur 2024/2025	8
III.	LES PERSPECTIVES D'EVOLUTION DE LA STRATEGIE DU CDG POUR 2026 ET LES ANNEES SUIVANTES EN MATIERE DE TRANSITION ECOLOGIQUE	10
1.	Pérennisation du plan de sobriété et intensification des stratégies bâtementaires et numériques	10
2.	Conduire la stratégie développement durable via une gouvernance fondée sur l'implication des agents et différents partenariats	11



## I. AVANT-PROPOS

Pour mémoire, le 18 décembre 2024 (délibération n° DE-0056-2024), le Conseil d'administration prenait acte du 1<sup>er</sup> rapport sur la situation en matière de développement durable de l'établissement.

Pour autant, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde est engagé depuis longtemps dans une démarche volontariste visant à promouvoir et à mettre en œuvre des actions dans le cadre du développement durable et de la transition écologique.

A cet égard, la construction en 2012/2013 du nouveau siège HORIOPOLIS répondant à la réglementation thermique 2012 (RT 2012) et les choix technologiques associés (VMC double flux, isolation par l'extérieur, ...) en sont un exemple parlant.

Les exigences de cette réglementation dans le champ des économies d'énergies et les obligations architecturales (orientation et exposition au rayonnement solaire, qualité des matériaux notamment) ont permis à l'établissement d'avoir d'ores et déjà atteint les objectifs réglementaires fixés pour l'échéance 2030.

Dans le cadre du décret tertiaire pris en application de l'article 175 de la loi ELAN (Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique), le cabinet BSE qui a accompagné le Centre de Gestion dans la mise en œuvre de ce décret en août 2024 a conclu son rapport sur l'atteinte anticipée des objectifs.

Toujours dans le cadre de cette construction et de la loi sur l'eau, l'établissement a compensé une partie de la surface de terrain bâti en se portant acquéreur de parcelles de terrain sur la commune de Ludon-Médoc. Ces parcelles ne pourront pas faire l'objet de construction pendant une certaine durée.

Le bâtiment étant aux normes, il faut le maintenir dans un état de conformité et assurer son entretien afin de conserver et valoriser sa valeur patrimoniale.

Le Schéma Directeur de l'Immobilier (SDI) en cours de construction est à ce titre un outil précieux pour atteindre ces objectifs à l'horizon 2030 et au-delà.

En complément au patrimoine bâtiminaire, le Centre de Gestion en tant qu'interlocuteur privilégié des collectivités de son ressort se doit d'être exemplaire et garant des informations et données personnelles auxquelles il a accès.

Chargé en particulier du suivi de la carrière des agents de ces mêmes collectivités, il détient des données particulièrement sensibles qu'il se doit de protéger en garantissant leur intégrité.

Il doit donc veiller à ce que son système d'information soit performant, protégé, mis à jour régulièrement en tenant compte des dernières technologies pour se prémunir au mieux des cyberattaques dont il pourrait être la cible.

C'est ainsi, qu'un Schéma Directeur des Systèmes d'Informations (SDSI) va être déployé dans les prochains mois pour les futures années.



Au-delà d'actions de gestion des déchets, de politique d'achat ... les travaux de maintien en ordre de marche opérationnel de l'établissement, à la fois dans son SDI et son SDSI, doivent intégrer des aspects environnementaux afin d'en minimiser les impacts.

## II. LES ACTIONS ET BILANS 2025

En matière de transition écologique, l'échelle temporelle ci-dessous peut servir de fil conducteur à la démarche.

Elle est scindée en 3 grandes phases qui vont des actions rapides (les actions « *quick win* » ou mesures simples à mettre en place mais qui ont un fort retentissement immédiat) à la transformation plus en profondeur qui nécessite des arbitrages et la mobilisation de moyens plus conséquents.



### 1. La journée de formation sur la transition écologique du 11 mars 2025

Annoncée dans le dernier rapport de développement durable du 18 décembre 2024, elle s'est déroulée en partenariat avec un intervenant du CNFPT.

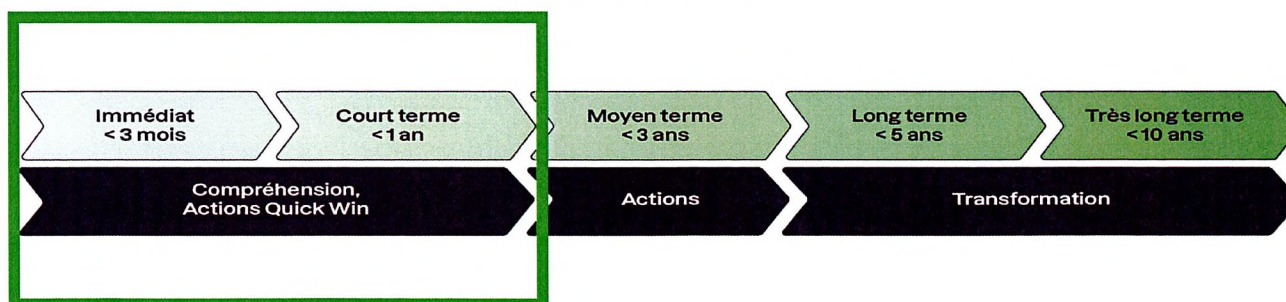
22 agents volontaires y ont participé. Elle constitue un événement central pour l'établissement en matière de développement durable.

Après une matinée consacrée à la sensibilisation aux enjeux de la transition écologique et une présentation des actions déjà mises en œuvre par le CDG, l'après-midi a été consacré à des ateliers de réflexions sur les possibles mises en place d'actions au sein de l'établissement.

Près de 80 idées en sont ressorties.

Un groupe projet composé d'une dizaine de personnes a été constitué pour travailler sur ces idées et élaborer un plan d'action qui en découlerait.

Un système de vote au sein de ce groupe a permis de mettre en œuvre 22 actions rapides, visibles, simples et gratuites ou sans grand engagement financier.





# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

ACTIONS REALISEES EN 2025	OBSERVATIONS	COUT (En dehors du temps des agents)
<b>GESTION DES DECHETS</b>		
Réassort des bacs de tri dans le bâtiment	Paliers, salle de restauration, ...	425.40€ HT (coût unique)
Recyclage des mégots	En juin, obtention d'un <b>label éco-responsable</b> à la suite de la signature d'un contrat avec la société RECYCLE'O de Cestas.	86.73€ HT mensuel
Manutention des containers 1000 litres	Adaptation du contrat avec Véolia pour l'amélioration de la QVT	0
Tri alimentaire et déchets associés Recyclage des dosettes de café, thé et chocolat  <i>*Bokashi : seau de récupération des déchets alimentaires permettant leur transformation en compost dans un système anaérobie.</i>	Mise en place d'un <b>bokashi*</b> à titre expérimental du 1 <sup>er</sup> septembre au 6 novembre <b>Expérimentation stoppée le 6 novembre</b> (génère plus de désagréments que d'avantages) bien que + de 21kg de déchets ont été recyclé sur la période soit 1.92 kg de CO <sup>2</sup> économisé.	26.36€ HT mensuel
<b>COMMUNICATION</b>		
Communication sur ce qui existe déjà au CDG	Au cours de la journée du 11 mars et régulièrement dans le RDV mensuel depuis cette date	0
Article récurrent sur le développement durable dans le <b>rendez-vous mensuel</b> de l'établissement	Actions conduites, conseils, chiffre du mois, ...	0
Afficher des consignes pédagogiques	Consignes de tri affichées	0
Post LinkedIn sur engagements du CDG en matière d'écologie	18 mars : journée de travail sur la transition écologique 5 juin : journée mondiale environnement / challenge mobilité 19 juin : label éco responsable 18 septembre : journée protection couche d'ozone / Bokashi 6 novembre : sobriété énergétique	0
Inciter au covoiturage	Action dans le cadre de la journée de la mobilité	0
Séminaire de décembre 2025	Utilisation d'objets de production française et apéritif déjeunatoire pour limiter la production de déchets.	
<b>FORMATIONS</b>		
Formation aux outils numériques internes	Accompagnement par le service informatique	0
Ateliers transition écologique	Journée du 11 mars	Inclus dans la cotisation CNFPT obligatoire
Sensibilisation sur l'ergonomie d'un poste de travail	Action dispensée par les infirmières en santé au travail à l'été	0



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

BATIMENT		
Nettoyage des moquettes en profondeur	Possible sur demande	1.00€ HT le m² 240€ pour 3 bureaux
Plantations favorisant l'écosystème	Pris en compte par le prestataire (plantes mellifères...)	Inclus dans le contrat
Contrôle de la qualité de l'air intérieur	Obligatoire annuellement au regard de la réglementation	Inclus dans le contrat
SYSTEME D'INFORMATION		
Optimisation de l'usage des téléphones internes	Renvois entre portables et fixes	0
Nouveau portail collaboratif	Plus clair, plus ergonomique	0
Changement de la police d'écriture	-30% de consommation d'encre par rapport à l'ancienne police	0
Conseil sur les impressions papier	A limiter autant que possible et utiliser le recto-verso	0
Coffre-fort numérique	Message informatif en bas des mails Bulletins de paie dématérialisés en juillet 2025	Coût unitaire 0.17 € HT (0.20€ TTC) (Coût unitaire complet du bulletin papier : enveloppe + timbre + impression : 1.26€ TTC)  <b>Economie annuelle réalisée pour environ 3 000 bulletins =&gt; 3 180€ TTC</b>
Optimisation de la gestion du parc informatique	Extension des garanties à 4 ou 5 ans  Transformation des PC utilisables pour leur donner une 2 <sup>nd</sup> e vie au sein de l'établissement (client léger, prêt au services, ...)	Inclus dans l'environnement informatique global

## 2. ZOOM sur la gestion labellisée des mégots de cigarettes

Un questionnaire a été élaboré à destination de l'ensemble du personnel pour connaître le volume de mégots à recycler.

Il ressort qu'environ 640 mégots par mois sont récoltés dans les cendriers internes à l'établissement. Ce chiffre ne prend pas en compte les cendriers situés à l'extérieur et dont le chiffrage est aléatoire.

La signature en juin d'un contrat avec une société spécialisée permet de recycler et de valoriser 100% des mégots en circuit court. L'entreprise qui assure la collecte est basée à Cestas, celle qui transforme les mégots en pavé urbain est dans le blayais pour une utilisation dans la métropole de Bordeaux.

L'impact de la gestion des mégots sur l'environnement est particulièrement significatif quand on sait qu'un seul mégot jeté dans la nature pollue 500 litres d'eau.

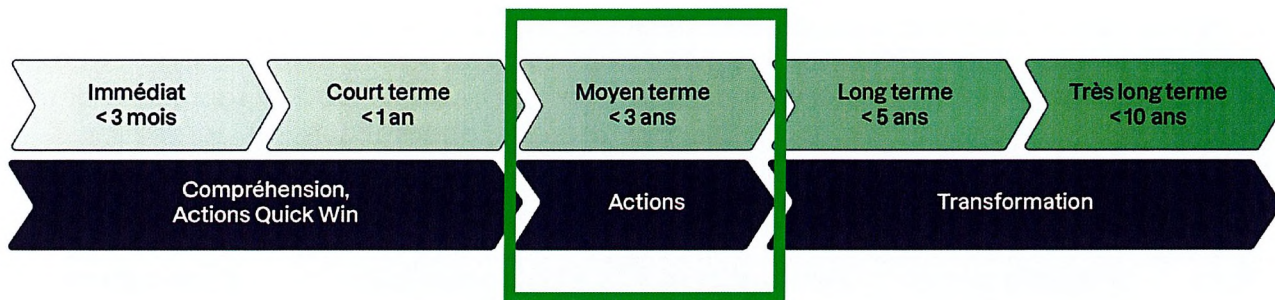
La mise en place de cette gestion a permis au CDG d'obtenir un label écoresponsable qui est valorisé dans les outils de communication et affiché sur la porte d'entrée principale de l'établissement.



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

## 3. Actions qui nécessitent une attention particulière à moyen terme

Une dizaine d'autres actions ont d'ores et déjà été évoquées pour l'avenir, leur mise en œuvre requérant des études plus poussées et des arbitrages budgétaires notamment.



ACTIONS	OBSERVATIONS	COUT (En dehors du temps des agents)
<b>GENERAL</b>		
Mise en œuvre de la réglementation « budget vert » applicable aux collectivités de + de 3 500 habitants	L'article 191 de la loi de finance 2024 impose aux collectivités et à leurs groupements de + de 3 500 habitants de présenter une analyse environnementale de leurs dépenses d'investissement, dite « annexe environnementale »	0
<b>BATIMENT</b>		
Modifier l'entrée principale du bâtiment pour rendre autonomes les personnes à mobilité réduite (difficultés à ouvrir les portes)	A étudier en parallèle au réaménagement du hall d'accueil	A arbitrer A chiffrer
Repenser le hall et la banque d'accueil (nuisances sonores, espace, ambiance thermique, ergonomie, ...)	A étudier en parallèle à l'adaptation de l'entrée principale	A arbitrer A chiffrer
Prestation ménage (inclure des clauses transition écologique)	Procédure de marché à lancer avant échéance du contrat actuel (juillet 2026)	Coût annuel du marché actuel : 77 496 TTC € en 2024 (ménage + vitrerie)
Mobilier inutilisé et stocké (atelier, garage)	Recenser ceux qui sont réutilisables et déterminer leur destination (don, vente, récupération par une entreprise spécialisée ...)	Etude en cours avec différents prestataires
Aménagement des terrasses R+1 et R+2	Pergola, store banne, tables, ... à construire avec le groupe cohésion et le service technique	Environ 20K€ TTC pour une pergola Environ 5K€ TTC pour un store banne
Remplacement intégral des moquettes	Organisation du travail à aménager pendant les travaux	A arbitrer A chiffrer
Ombrières sur le parking	Choix destination production (autoconsommation, revente, ...)	Devis établi + Contact SDEEG en novembre 2025, accompagnement possible de A à Z
<b>SYSTEME D'INFORMATION</b>		



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

Formation à la gestion des déchets numériques + charte de l'hygiène numérique	Dans le cadre du SDSI à venir	0
Rédiger une charte d'utilisation de l'intelligence artificielle générative	Projet prévu pour 2026	0

## 4. Le Plan d'action Sobriété Énergétique déployé au CDG sur 2024/2025

Dès l'hiver 2022, conformément aux orientations proposées par l'AMF, le CDG se saisit de la démarche de sobriété énergétique pour limiter la hausse des factures énergétiques et contribuer à l'effort collectif de réduction des consommations, mais aussi pour développer des pistes de travail utiles quant à la réduction de son impact environnemental.

Actions	Réalisations 2023	Réalisations 2024	Evaluation RDD	Réalisations 2025
Suivre les consommations d'énergie	Suivi comptable des factures Baisse globale constatée des consommations	Réalisations des études « décret tertiaire » pour déclarations réglementaires	Besoin d'un suivi plus fin et au long cours dans le cadre du projet de Schéma Directeur Immobilier	Accès à l'application du SDEEG « DEEPI » qui intègre les consommations électriques (RDV mensuel de septembre)
Mobiliser les agents	Sensibilisation sur les mesures prises	Sensibilisation sur les mesures prises	Besoin de former, d'impliquer et de donner du sens en tenant compte des « expériences utilisateurs », notamment du bâtiment siège « HORIOPOLIS »	Formation de 22 agents le 11 mars  Rappel des bons usages des modes chauffage en hiver et refroidissement en été via le Rendez-vous mensuel ou par messagerie
Installer des dispositifs de régulation de températures et vérifier leur bon fonctionnement	Gestion Technique Centralisée (GTC) existante	–	Programmation en cours d'une campagne de vérification et le cas échéant de renouvellement des thermostats du système de chauffage	Programmé
Température de consigne de 19°	Réglage à 19°	Possibilité de régler sur une plage 19°/21°	Besoin d'un suivi régulier de la bonne adéquation entre « températures de consigne » du thermostat et « températures mesurées » au poste de travail	Suivi non fait, à traiter dans le cadre du SDI
Réduire les consommations d'éclairage	Investissement pour passage en LED des éclairages intérieurs	Renouvellement en cours des éclairages extérieurs en LED et avec détecteurs de présence	Identification à compléter des systèmes d'éclairage demeurant à renouveler et gains de consommation à mesurer	Travaux de remplacement LED escalier central + parking personnel  Coût total 13 433.40 € HT (16 120.08 TTC)
Couper l'eau chaude sanitaire	Mise en place dans les sanitaires	Encore actif	La remise en service est prévue, l'impact quantitatif de la mesure étant jugé non pertinent quant à	Remise en service effective 03/2025



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 17/12/2025

			l'équilibre à rechercher avec le confort d'usage	
Réduire la chauffe du bâtiment : Lancement de l'opération des vendredis de la sobriété	Bâtiment fermé les vendredis lors de la saison de chauffe, avec bascule des agents en travail à distance	Renouvellement en cours du 8 nov 2024 au 21 mars 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuité de service effective ;</li> <li>- Mesure permettant d'optimiser le ratio taux d'occupation et plages de chauffe</li> <li>- Evaluation chiffrée à réaliser en 2025</li> </ul>	Action reconduite du 7 novembre 2025 au 20 mars 2026

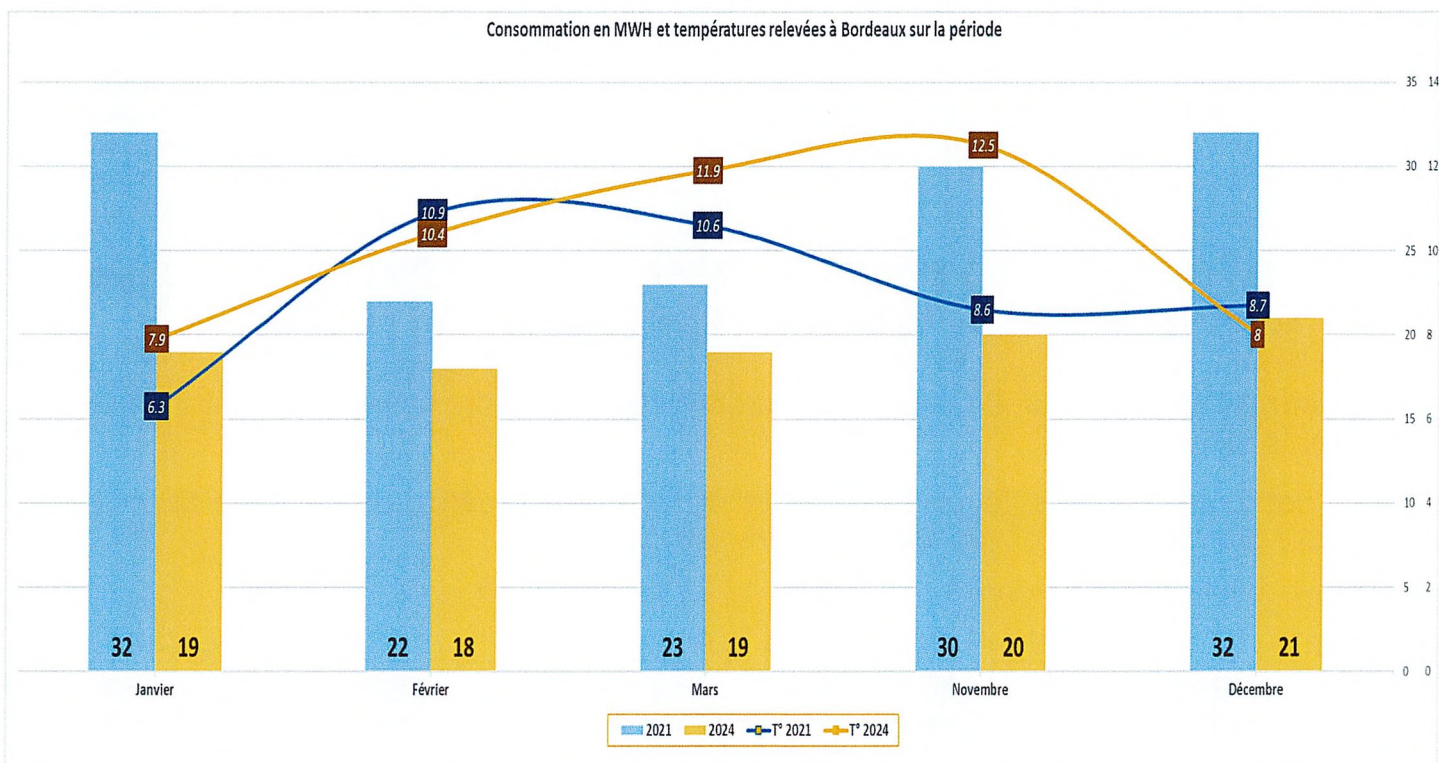
Comparatif des consommations relevées entre 2021 (dernière année sans aménagement des horaires d'ouverture / fermeture de l'établissement les vendredis) et l'année 2024.

Données croisées avec les températures moyennes relevées à Bordeaux sur les mois considérés.

Il convient de nuancer les données brutes avec des éléments extérieurs (températures globalement plus élevées en 2024) mais aussi organisationnels (nombre de jours de présence effective dans les locaux pour tant d'agents, nombre de jours de télétravail, congés scolaires, adaptation des éclairages, ...) ce qui finalement rend l'équation particulièrement complexe à résoudre.

Cependant, les écarts entre 2021 et 2024 sont si nets que l'impact des vendredis de la sobriété sur la consommation est indéniable.

Source : application DEEPKI du fournisseur d'énergie SDEEG + site de Météo France





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
CONSEIL D'ADMINISTRATION  
Séance du 17/12/2025

Favoriser le télétravail.	Jusqu'à 3 jours possibles selon métier	–	–	Pour toute l'année 2024, le nombre de jours de télétravail total pour l'ensemble du personnel est de <b>7056</b> soit une moyenne mensuelle de 588.  Pour les 10 premiers mois de 2025, le total est de 5367 jours soit une moyenne mensuelle de 536.
Former les agents à l'écoconduite et optimiser les déplacements.	Formation écomobilité mise en œuvre Challenge de la mobilité	Instauration du Forfait Mobilités Durables	–	16 agents bénéficient du forfait mobilité durable en 2024 pour un montant de 3800€ ( <i>données 2025 pas encore disponibles</i> )
Développer les installations de photovoltaïque.	Proposition de mise à l'étude	–	Hypothèse à étudier pour un déploiement dans le schéma directeur de l'immobilier	Proposition chiffrée EDF 19 mars 2025 Contact pris avec le SDEEG en novembre 2025
Développer les clauses de sobriété dans les contrats passés.	–	–	A intégrer dans la modernisation de la politique d'achat de l'établissement	Réflexions en cours
Eteindre l'éclairage des enseignes lumineuses.	–	–	Stratégie d'éclairage extérieur du bâtiment à préciser	
Réguler l'entretien des espaces verts	–	–	A intégrer dans les clauses des contrats d'entretien	
Réduire autant que possible l'utilisation de l'eau potable pour les extérieurs	–	–		A intégrer dans la réflexion portant sur les ombrières. Prévoir des collecteurs et des capacités de stockage des eaux pluviales

### III. LES PERSPECTIVES D'EVOLUTION DE LA STRATEGIE DU CDG POUR 2026 ET LES ANNEES SUIVANTES EN MATIERE DE TRANSITION ECOLOGIQUE

#### 1. Pérennisation du plan de sobriété et intensification des stratégies bâtimentaires et numériques

Déployé depuis plus de 3 ans, l'évaluation du plan de sobriété énergétique a démontré son efficacité (Cf. *supra* le graphique de comparaison des consommations).

Le dispositif mérite d'être pérennisé.

Compte-tenu de la structure de l'investissement de l'établissement, qui se concentre principalement autour des immobilisations liées au numérique et au bâtiment, la rationalisation de la stratégie développement durable du CDG 33 passe en 2026 par une poursuite des stratégies numériques et bâtimentaires.



A ce titre, l'élaboration d'un Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI) intégrant les enjeux du numérique responsable et de transition écologique annoncé en 2024, a fait l'objet d'un accompagnement de l'établissement par un prestataire externe à l'automne 2025.

Après une phase de diagnostic, une définition des besoins en 2025, une stratégie SDSI sera élaborée en janvier 2026, le cadrage sera effectué entre janvier et février 2026. Un suivi pluriannuel pendant 5 ans sera mis en œuvre.

Il est aussi proposé de poursuivre la démarche de type Schéma Directeur de l'Immobilier (SDI). Celle-ci doit permettre d'ajuster la trajectoire d'investissement à horizon 2033, pour assurer la durabilité du bâtiment HORIOPOLIS en matière d'usage, d'état et de conformité.

A ce titre, l'appui d'une assistance à maîtrise d'ouvrage pourrait être recherchée.

## 2. Conduire la stratégie développement durable via une gouvernance fondée sur l'implication des agents et différents partenariats

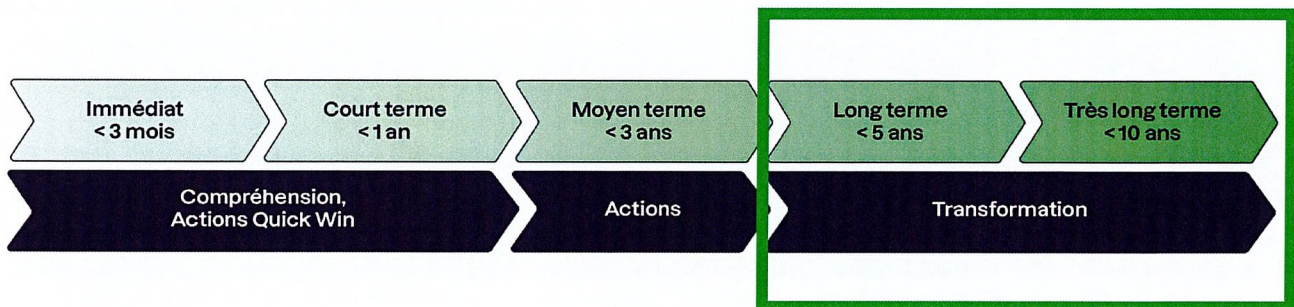
Afin de permettre d'évaluer et de faire évoluer la stratégie de développement durable de l'établissement, la gouvernance est fondée sur la mobilisation de l'ensemble des parties prenantes avec trois axes :

- ✓ Les instances décisionnelles de l'établissement cadrent la stratégie et en permettent l'évolution. A ce titre, les élections du nouveau Conseil d'administration constitueront un moment important de la vie de l'établissement pour les 6 années à venir et les suivantes.
- ✓ Dans une logique de participation et d'espace collaboratif, l'implication des agents est recherchée. L'animation du groupe projet développement durable qui se réunit tous les 2 mois permet en particulier l'implication de tous les agents volontaires.
- ✓ Doivent aussi être mobilisés les partenariats utiles à la mise en œuvre des orientations stratégiques, qu'ils soient institutionnels ou techniques.

Les actions retenues pourront utilement s'appuyer sur les critères du label engagé RSO (Responsabilité sociétale des organisations) basé sur la norme ISO 26000 et les 17 objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies.

Ces propositions seront partagées auprès des instances décisionnelles, dans un objectif de co-construction de la feuille de route de l'établissement pour le prochain mandat du Conseil d'administration 2026 – 2032.

On est ici dans le long et le très long terme.



## **ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0047-2025 :**

RIFSEEP applicable aux agents du Centre de Gestion

## **SOMMAIRE ANNEXES**

### **IFSE**

Annexe 1 : montants de référence par cadre d'emplois et groupe de fonctions – montants de base mensuel bruts du CDG33 et plafonds annuels bruts de la fonction publique d'Etat.

Annexe 2 : montants mensuels bruts de la part complémentaire de fonctions (présentée par profil dominant du poste).

Annexe 3 : montants mensuels bruts liés à la valorisation complémentaire de sujétions particulières.

Annexe 4 : montants mensuels bruts liés à la valorisation complémentaire relative aux métiers en tensions et difficiles à pourvoir.

Annexe 5 : montants mensuels bruts liés à l'exercice de missions complémentaires.

### **CIA**

Annexe 6 : montants de référence par cadre d'emplois et groupe de fonctions – montants de base annuel bruts du CDG33.

## **ANNEXE 1 : IFSE**

### **Montants de références par cadre d'emplois et groupes de fonctions Montants de base mensuels bruts du CDG33 et plafonds annuels bruts de la fonction publique d'Etat**

Pour information : tous les agents de l'établissement ne sont pas logés.

#### **CADRES D'EMPLOIS DE LA CATÉGORIE C**

##### **Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux**

				IFSE PLAFOND ANNUEL			
GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ		
1	Chargé de communication	725,00 €	220,00 €	11 340,00 €	7 090,00 €		
2	Référent (encadrement de proximité)	490,00 €	125,00 €	10 800,00 €	6 750,00 €		
	Conseiller		100,00 €				
	Référent sans encadrement						
	Documentaliste						
3	Assistant	375,00 €	75,00 €			10 800,00 €	6 750,00 €
	Gestionnaire						
	Secrétaire						
	Agent administratif						
	Agent d'accueil et de logistique						
	Assistant de direction						



### Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

				IFSE PLAFOND ANNUEL	
GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Référent (encadrement de proximité)	490,00 €	125,00 €	10 800,00 €	6 750,00 €
	Référent Moyens Généraux		100,00 €		
2	Gestionnaire	375,00 €	75,00 €		
	Agent d'accueil et de logistique				

## CADRES D'EMPLOIS DE LA CATÉGORIE B

### Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

				IFSE PLAFOND ANNUEL	
GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Responsable	900,00 €	250,00 €	17 480,00 €	8 030,00 €
2	Chargé de mission transverse	725,00 €	225,00 €	16 015,00 €	7 220,00 €
	Chargé de ( <i>encadrement intermédiaire</i> )		245,00 €		
3	Référent (encadrement de proximité)	490,00 €	125,00 €	14 650,00 €	6 670,00 €
	Référent sans encadrement		100,00 €		
	Conseiller				
	Graphiste				
4	Assistant	375,00 €	75,00 €		

## Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

				IFSE PLAFOND ANNUEL	
GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Responsable	900,00 €	250,00 €	19 660,00 €	13 760,00 €
2	Chargé de mission transverse	725,00 €	225,00 €	18 580,00 €	13 500,00 €
	Chargé de ( <i>encadrement intermédiaire</i> )		245,00 €		
	Chef de projet SI		125,00 €		
	Ergonome				
3	Référent (encadrement de proximité)	490,00 €	125,00 €	17 500,00 €	12 250,00 €
	Conseiller		100,00 €		
	Technicien SI				
	Référent sans encadrement				

## Cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

				IFSE PLAFOND ANNUEL	
GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Archiviste	490,00 €	100,00 €	16 720,00 €	

## CADRES D'EMPLOIS DE LA CATÉGORIE A

### Cadre d'emplois des administrateurs territoriaux

GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	IFSE PLAFOND ANNUEL	
				AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Directrice Générale des Services	1 200,00 €	2 100,00 €	63 000,00 €	

### Cadre d'emplois des attachés territoriaux

GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	IFSE PLAFOND ANNUEL	
				AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Directeur	1 200,00 €	850,00 €	36 210,00 €	22 310,00 €
2	Responsable	900,00 €	250,00 €	32 130,00 €	17 205,00 €
3	Experts	725,00 €	225,00 €	25 500,00 €	14 320,00 €
	Chargé de mission transverse				
	Chargé de ( <i>encadrement intermédiaire</i> )		245,00 €		
	Coach		125,00 €		

### Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux

GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	IFSE PLAFOND ANNUEL	
				AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Directeur	1 200,00 €	850,00 €	46 920,00 €	32 850,00 €
2	Responsable	900,00 €	250,00 €	40 290,00 €	28 200,00 €
3	Chargé de mission transverse	725,00 €	225,00 €	36 000,00 €	25 190,00 €

### Cadre d'emplois des médecins territoriaux

				IFSE PLAFOND ANNUEL	
GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Médecin Coordonnateur	1 200,00 €	1 400,00 €	43 180,00 €	
2	Médecin du travail	900,00 €	1 300,00 €	38 250,00 €	
	Autres médecins		1 000,00 €		

### Cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux

				IFSE PLAFOND ANNUEL	
GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Infirmier en santé au travail	725,00 €	125,00 €	19 480,00 €	

### Cadre d'emplois des psychologues territoriaux

				IFSE PLAFOND ANNUEL	
GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Psychologue du travail	725,00 €	125,00 €	25 500,00 €	

### Cadre d'emplois des assistants territoriaux sociaux éducatifs

				IFSE PLAFOND ANNUEL	
GROUPE	EMPLOI	IFSE de BASE MENSUELLE	IFSE COMPLEMENTAIRE DE FONCTION MENSUELLE	AGENT NON LOGÉ	AGENT LOGÉ
1	Assistant social	725,00 €	125,00 €	19 480,00 €	

## **ANNEXE 2 : IFSE**

### **Montants mensuels bruts de la part complémentaire de fonctions (présentée par profil dominant du poste)**

**Echelle 1 : profil dominant/fonctions managériales**

Niveau	Intitulé de la fonction managériale	Montants mensuels
1	Directrice Générale des Services	2 100,00 €
1	Médecin Coordinateur	1 400,00 €
1	Directeur	850,00 €
2	Responsable	250,00 €
3	Chargé de ( <i>encadrement intermédiaire</i> )	245,00 €
4	Référent ( <i>encadrement de proximité</i> )	125,00 €

**Echelle 2 : profil dominant /fonctions d'expertise**

Niveau	Intitulé de la fonction d'expertise	Montants mensuels
2	Médecin du travail	1 300,00 €
2	Autres médecins	1 000,00 €
3	Experts	225,00 €
3	Infirmier en santé au travail	125,00 €
3	Coach	
3	Ergonome	
3	Assistant social	
3	Psychologue du travail	
4	Conseiller	100,00 €
4	Technicien SI	
4	Référent sans encadrement	
4	Documentaliste	
4	Archiviste	
4	Graphiste	75,00 €
5	Assistant	
5	Gestionnaire	
5	Secrétaire	
5	Agent administratif	

**Echelle 3 : profil dominant /fonctions transverses**

Niveau	Intitulé de la fonction transverse	Montants mensuels
3	Chargé de mission	225,00 €
3	Chef de projet SI	125,00 €
4	Référent Moyens Généraux	100,00 €
5	Agent d'accueil et de logistique	75,00 €
5	Assistant de direction	

**ANNEXE 3 : IFSE****Montants mensuels bruts liés à la valorisation complémentaire de sujétions particulières**

Intitulé de la fonction	MONTANTS
Itinérance	20,00 €
Travail posté	20,00 €
Pénibilité physique	10,00 €



## **ANNEXE 4 : IFSE**

### **Montants mensuels bruts liés à la valorisation complémentaire relative aux métiers en tensions et difficiles à pourvoir**

Intitulé de la fonction	MONTANTS
Médecin Coordonnateur	998,00 €
Médecin du travail	987,00 €
Autres médecins	550,00 €
Responsable Informatique	200,00 €
Responsable Rémunérations Chômage	200,00 €
Chef de projet SI	100,00 €
Technicien SI	100,00 €
Réfèrent production paie	100,00 €
Gestionnaire paie	100,00 €

## **ANNEXE 5 : IFSE**

### **Montants mensuels bruts liés à l'exercice de missions complémentaires**

Intitulé de la fonction	MONTANTS
Délégué à la protection des données (DPO)	150,00 €
Médiateur	100,00 €
Assistant de Prévention	50,00 €
Correspondant CNAS	35,00 €

## **ANNEXE 6 : CIA**

### **Montants de références par cadre d'emplois et groupes de fonctions Montants de base mensuels bruts du CDG33**

#### **CADRES D'EMPLOIS DE LA CATÉGORIE C**

##### **Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Chargé de communication	500,00 €
2	Référent (encadrement de proximité)	
	Conseiller	
	Référent sans encadrement	
	Documentaliste	
3	Assistant	
	Gestionnaire	
	Secrétaire	
	Agent administratif	
	Agent d'accueil et de logistique	
	Assistant de direction	

##### **Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Référent (encadrement de proximité)	500,00 €
	Référent Moyens Généraux	
2	Gestionnaire	
	Agent d'accueil et de logistique	

## **CADRES D'EMPLOIS DE LA CATÉGORIE B**

### **Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Responsable	500,00 €
2	Chargé de mission transverse	
	Chargé de ( <i>encadrement intermédiaire</i> )	
3	Référent (encadrement de proximité)	
	Référent sans encadrement	
	Conseiller	
	Graphiste	
4	Assistant	

### **Cadre d'emplois des techniciens territoriaux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Responsable	500,00 €
2	Chargé de mission transverse	
	Chargé de ( <i>encadrement intermédiaire</i> )	
	Chef de projet SI	
	Ergonome	
3	Référent (encadrement de proximité)	
	Conseiller	
	Technicien SI	
	Référent sans encadrement	

### **Cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Archiviste	500,00 €

## **CADRES D'EMPLOIS DE LA CATÉGORIE A**

### **Cadre d'emplois des administrateurs territoriaux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Directrice Générale des Services	500,00 €

### **Cadre d'emplois des attachés territoriaux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Directeur	500,00 €
2	Responsable	
3	Experts	
	Chargé de mission transverse	
	Chargé de ( <i>encadrement intermédiaire</i> )	
	Coach	

### **Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Directeur	500,00 €
2	Responsable	
3	Chargé de mission transverse	

### **Cadre d'emplois des médecins territoriaux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Médecin Coordonnateur	7 620,00 €
2	Médecin du travail	6 750,00 €
	Autres médecins	5 205,00€

### **Cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Infirmier en santé au travail	500,00 €

**Cadre d'emplois des psychologues territoriaux**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Psychologue du travail	500,00 €

**Cadre d'emplois des assistants territoriaux sociaux éducatifs**

GROUPE	EMPLOI	PLAFOND CIA
1	Assistant social	500,00 €

-----



## **ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0051-2025 :**

Plan de formation 2026

# PLAN DE FORMATION 2026

## SOMMAIRE

I.	BILAN DU PLAN DE FORMATION 2023 -2025 .....	2
II.	ENJEUX DU PLAN DE FORMATION 2026 .....	4
III.	ORIENTATIONS STRATEGIQUES.....	5
IV.	FACTEURS DE REUSSITE .....	9

## I. BILAN DU PLAN DE FORMATION 2023 -2025

Le plan de formation 2023-2025 arrive à échéance au 31 décembre 2025.

Ce plan de formation a mis en œuvre l'ensemble des actions ci-dessous.

### a) *Les formations statutaires obligatoires :*

En 2023, 2 agents ont bénéficié de la formation d'intégration pour la catégorie A et 5 agents pour la catégorie C,

En 2024, 4 agents ont suivi la formation d'intégration de catégorie C.

En 2025, 4 agents ont suivi ou doivent suivre la formation d'intégration de catégorie C, 3 agents pour la catégorie B et 1 agent doit suivre la formation d'intégration pour la catégorie A.

### b) *Les formations d'adaptation et d'évolution au poste :*

Les différentes directions de l'établissement ont pu développer les compétences de leurs agents grâce à un large panel de formations avec des thématiques variées (numériques, concours, carrières, contentieux, rémunérations, gestion et organisation du travail, retraites, évolution professionnelle, qualité de vie au travail...)

Ces formations ont permis une montée en compétences des agents selon les projets de services ou une acquisition de compétences pour les nouveaux arrivants.

### c) *L'expertise Métiers et Veille :*

2 journées d'actualités statutaires ont été programmées sur les 3 dernières années avec le CNFPT.

### d) *Les formations Sauveteur et secouriste du travail :*

19 agents ont suivi la formation de recyclage sauveteur secouriste au travail sur 2 sessions dispensées permettant une actualisation de leurs connaissances sur le sujet.

En 2024, une agente a été formée « Formatrice SST ». Cette dernière dispensera le recyclage SST en interne à compter de 2026.

### e) *Les orientations stratégiques fixées ont pu être respectées puisque les formations suivantes ont pu être programmées :*

- Cycle « Développement d'une pratique managériale commune » en intra qui a permis d'accompagner l'ensemble des managers du Centre de Gestion : 25 agents y ont participé ;
- Cycle Stratégies publiques et management : 1 agent formé ;
- Cycle des hautes études de l'éducation et de la formation "Travail, compétences, éducation : quel(s) futur(s) ?" : 1 agent formé ;
- Cycle formation managériale des encadrants intermédiaires et de proximité : 13 agents sont en cours de formation ;
- Sensibilisation à la Santé mentale en intra : 49 agents formés et Premiers secours en santé mentale : 13 agents ont été formés ;



- Valeurs de la République et laïcité : 13 agents formés ;
- Journée Transition écologique : 22 agents ont participé afin de décliner un plan d'actions au sein de l'établissement ;
- Sensibilisation à l'égalité professionnelle et au sexisme au travail : l'ensemble des agents ont participé ;
- Intelligence artificielle et bureautique : 32 agents formés.

*f) Les préparations aux concours et examens professionnels :*

Sur les 3 dernières années, 19 préparations à des concours et examens professionnels ont été accordées par le Centre de Gestion. La majorité de ces formations ont été dispensées par le CNFPT.

*g) Les formations mutualisées :*

Le recours aux formations mutualisées au niveau régional entre les 12 centres de gestion s'est largement accéléré ces 3 dernières années, permettant aux agents d'être formés sur des thématiques spécifiques notamment sur les missions dévolues aux centres de gestion.

Différentes thématiques retenues en fonction des besoins de chaque centre de gestion entrant dans le cadre de la charte de la coopération régionale ont été programmées : 14 formations sur 2023, 17 formations sur 2024, 15 formations sur 2025.

*h) Les formations permettant une reconversion professionnelle ou un souhait de mobilité :*

Sur ce dernier plan de formation, un bilan de compétences a été mené et a été pris en charge par le Centre de Gestion à hauteur de 2 000 €.

1 demande d'agent pour suivre une formation dans le cadre d'une reconversion professionnelle n'a pas été accordée au titre du CPF.

## II. ENJEUX DU PLAN DE FORMATION 2026

Dans son projet de mandat 2020 – 2026, le Conseil d'administration ambitionnait pour le Centre de Gestion l'optimisation de son propre fonctionnement pour l'amélioration continue de la qualité du service rendu.

Ces ambitions passent nécessairement par le levier formation. La formation est un outil de gestion des ressources humaines. Elle permet d'acquérir, de maintenir et de développer des compétences nécessaires à la réalisation de missions de service public. Elle contribue à l'amélioration des services rendus.

Le plan de formation détermine l'ensemble des actions de formations, celles issues des formations statutaires obligatoires mais aussi celles déclinées dans les orientations de l'établissement.

L'enjeu de ce plan est de prendre en compte les évolutions réglementaires et internes à l'établissement afin de répondre à ses besoins

Le service des ressources humaines élabore, en lien avec la Direction Générale, une politique de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Celle-ci permet d'anticiper les besoins notamment en formation pour permettre aux agents de l'établissement d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions. La formation intervient parallèlement sur des questions de recrutement, de mobilité, de gestion de carrière.

L'adaptation des missions aux évolutions réglementaires et aux besoins des collectivités, de nouvelles missions et l'ouverture de nouvelles offres de service mises en œuvre tout au long du mandat, afin d'accompagner les employeurs territoriaux, rendent nécessaire d'adapter le plan de formation de l'établissement pour l'année à venir.

Pour rappel, les axes stratégiques retenus par le Conseil d'administration pour le mandat 2020-2026 sont les suivants :

- Un accompagnement des employeurs territoriaux renforcé
- Le développement de nouveaux services à destination des collectivités
- L'amélioration des services rendus
- L'optimisation de l'organisation de l'établissement
- La mobilisation des ressources

Dans la continuité de ce projet de mandat, et pour faire face aux mutations de l'établissement, les orientations suivantes sont reconduites pour l'année 2026 :

- Accompagner les services et les agents dans l'évolution de leur environnement professionnel
- Accompagner les projets de service et développer les compétences des agents
- Soutenir les parcours professionnels des agents et favoriser la qualité de vie au travail



### III. ORIENTATIONS STRATEGIQUES

Les axes stratégiques sont déclinés selon les orientations ci-après :

#### A. ACCOMPAGNER LES SERVICES ET LES AGENTS DANS L'EVOLUTION DE LEUR ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'accompagnement des agents pour répondre à leurs obligations en matière de formations statutaires obligatoires sera poursuivi.

Pour l'année à venir, les thématiques suivantes ont été identifiées pour permettre de répondre aux évolutions de l'environnement territorial :

Thématiques	Enjeux	Agents concernés	Echéance
Transformation numérique de l'établissement	Poursuivre le développement des compétences numériques des agents Evolution des équipements	Tous les agents	2026 (permanent)
Pilotage / évaluation / contrôle interne	Accompagner la conduite et l'évaluation de projets, de gestion budgétaire, tableaux de bord et indicateurs	Tous les managers	2026
Médiation	Mise en œuvre de la mission en interne	Agents occupant la fonction de médiateur	2026
Journées d'actualités statutaires	Accompagner l'expertise métier	Tous les agents	2026 (selon offre proposée par le CNFPT)
Principes fondamentaux de la laïcité	Sensibilisation au respect des principes et valeurs de la République	Tous les agents	2026 (selon offre proposée par le CNFPT)
Développement durable	Sensibilisation éco gestes dans les bureaux, gestion des déplacements (sensibilisation écoconduite), Transition écologique	Tous les agents	2026
Risques psychosociaux	Anticiper l'usure professionnelle	Tous les agents	2026



Juridique	Accompagner les agents dans l'analyse et compréhension des textes	Agents demandeurs	2026 (en interne)
Egalité Professionnelle femmes / hommes	Mettre en œuvre des actions dans les procédures managériales	Tous les agents	2026

## B. ACCOMPAGNER LES PROJETS DE SERVICE ET DEVELOPPER LES COMPÉTENCES DES AGENTS

Thématiques	Enjeux	Agents concernés	Echéance
Dispositifs de signalement FPT	Développer une procédure de signalement	Agents en charge de la thématique	2026
Enquête administrative	Accompagner la mise en œuvre	Agents en charge de la thématique	2026
Dialogue social	Développer le dialogue social	DCAS	2026
Négociation collective	Accompagner les collectivités	DCAS	2026
Comptabilité M57	Mise en œuvre de la nouvelle norme comptable et dispositif analytique	Service comptabilité+ DGA	2026
Communication numérique	Organiser la communication interne / externe et sur nouveau site internet	Service communication	2026
Nouvelles missions éthiques	Déontologie, laïcité	Chargée de mission déploiement de nouvelles missions	2026
Gestion du temps, prises de notes	Accompagner les agents dans leurs missions	Agents demandeurs	2026
Outils technologiques	Animer des webinaires ou des réunions d'informations sur le territoire	Ensemble des directions	2026
Statut / Rémunération	Mise à jour de connaissances statutaires en lien avec les évolutions réglementaires	A la demande	2026
Management	Former à l'entretien professionnel	Agents concernés	2026

Archivage électronique	Développer la mission et maîtriser les outils de gestion	SAGA	2026
Prise de parole en public	Monter en compétences des agents	A la demande	2026 CNFPT
Risques psychosociaux	Accompagner la prise en charge des agents dans les collectivités et en interne	Agents intervenants auprès des agents en collectivités + managers CDG	2026
Accompagnement au changement	Accompagner la réorganisation d'une direction / d'un service	Les directions concernées	2026
Management et animation d'une équipe pluridisciplinaire	Mise en œuvre d'une nouvelle constitution de service	Managers + DIROP	2026
Conseil Médical	Mise à jour de connaissances statutaires en lien avec les évolutions réglementaires	Agents concernés	2026
Réforme PSC / Réforme retraites	Mise à jour des connaissances	Agents concernés	2026
Assurance statutaire	Accompagner le mécanisme de contrat de groupe (marché public)	Agents concernés	2026
Télétravail	Accompagner les nouveaux managers	Managers	2026
Risque Routier	Prévention des agents itinérants	DSST / DMET	2026
Concours et examens professionnels	Former les nouveaux agents et accompagner le perfectionnement	Agents concernés	2026
Ressources Humaines	Gestion administrative Accompagnement des parcours professionnels Qualité de vie au travail Dialogue social	Service RH	2026
Technique / logistique	Maintenance et sécurisation des locaux	Service technique	2026

Juridique	Appréhender le risque contentieux (cartographie des risques)	Managers	2026
Evolutions technologiques et numériques	Maintenir au niveau de connaissance et de compétences	Informatique	2026

### C. SOUTENIR LES PARCOURS PROFESSIONNELS DES AGENTS ET FAVORISER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Thématiques	Enjeux	Agents concernés	Echéance
Formations statutaires obligatoires	Accompagner les agents dans leurs parcours de formations	Tous les agents	2026 (via CNFPT)
Parcours professionnels	Accompagner les agents en informant sur la mobilisation des dispositifs (CPF, bilan de compétences, préparations concours et examens professionnels)	Tous les agents	2026
Plan de prévention, de santé et de sécurité au travail	Préserver la santé mentale Sensibiliser aux gestes et postures MAC SST	Tous les agents	2026 (CNFPT et/ou en interne avec préventeurs et assistant de prévention)
	Sensibilisation aux gestes qui sauvent	A la demande	2026
Bien-être au travail	Développer la cohésion (conférences thématiques)	Tous les agents	2026
Parcours d'intégration	Accompagner l'arrivée des nouveaux agents	SRH + services	2026

Des thématiques pourront être ajoutées en fonction des évolutions réglementaires et projets de service mis en place par le Centre de Gestion.

Le règlement de formation est également mis à jour pour tenir compte des évolutions réglementaires et des évolutions internes à l'établissement.



Des formations mutualisées organisées par le service de la coopération régionale permettront également aux agents de se former sur des thématiques retenues dans le cadre du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

#### IV. FACTEURS DE REUSSITE

Des conditions de réussite sont liées à la bonne mise en œuvre de ce nouveau plan.

Il s'agit de :

- L'investissement des agents en tant qu'acteur de leur parcours de formation,
  - La limitation de l'absentéisme pour la bonne tenue des formations,
  - L'accompagnement des managers auprès de leurs agents en termes de relais d'information et de définition des besoins,
  - Le soutien du service des ressources humaines pour le recueil des besoins et l'accompagnement des agents,
  - Le respect du règlement de formation.
-



## **ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0052-2025 :**

Avenant n°2 Convention Expertise RH mutualisée



**AVENANT N°2 A LA CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE D'UN DISPOSITIF  
COMMUN D'EXPERTISE RH ET DE PRODUCTION DOCUMENTAIRE  
ENTRE LES CENTRES DE GESTION DE LA CHARENTE, DE LA  
CHARENTE-MARITIME, DE LA CORREZE, DE LA CREUSE, DE LA  
DORDOGNE, DE LA GIRONDE, DES LANDES, DU LOT-ET-GARONNE, DES  
PYRENEES ATLANTIQUES, DES DEUX-SEVRES, DE LA VIENNE  
ET DE LA HAUTE-VIENNE**

**Entre**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la **Charente** représenté par son Président, Monsieur Patrick BERTHAULT, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la **Charente-Maritime** représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la **Corrèze** représenté par son Président, Monsieur Jean-Pierre LASSERRE, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la **Creuse** représenté par son Président, Monsieur Vincent TURPINAT, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la **Dordogne** représenté par son Président, Monsieur Laurent PEREA, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....



**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la **Gironde** représenté par son Président, Monsieur Didier MAU, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des **Landes** représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIERE, habilitée à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de **Lot-et-Garonne** représenté par son Président, Monsieur Christian DELBREL, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du.....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des **Pyrénées-Atlantiques** représenté par son Président, Monsieur Nicolas PATRIARCHE, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des **Deux-Sèvres** représenté par son Président, Monsieur Alain LECOINTE, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la **Vienne** représenté par son Président, Monsieur Edouard RENAUD, habilité à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

**Et**

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la **Haute-Vienne** représenté par sa Présidente, Madame Sylvie ACHARD, habilitée à signer le présent avenant par délibération du conseil d'administration du .....

Vu la convention signée le 1<sup>er</sup> janvier 2024 par les CDG de Charente, Charente-Maritime, Corrèze, Creuse, Dordogne, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne, Pyrénées-Atlantiques, Deux-Sèvres, Vienne et Haute-Vienne pour la création d'un dispositif commun en matière d'expertise RH et de production documentaire,

Vu l'avenant n°1 signée le 1<sup>er</sup> avril 2024 modifiant l'annexe à ladite convention,

Considérant que lors du Comité Stratégique et d'Orientation (CSO) du 21 mai 2025, l'ensemble des Présidents des CDG de Nouvelle Aquitaine a décidé d'intégrer dans le BARNA les mutualisations à 12 CDG, en application des orientations stratégiques de novembre 2024 ;  
Considérant que le dispositif commun d'expertise RH et de production documentaire de Nouvelle-Aquitaine est concerné dès l'exercice 2025, il est nécessaire de modifier, par avenant, l'annexe à ladite convention.

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

L'annexe à la convention du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour la création d'un dispositif commun en matière d'expertise RH et de production documentaire est modifié, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Fait à Agen en 12 exemplaires, le 1<sup>er</sup> janvier 2025,

**Patrick BERTHAULT**, Président du Centre de Gestion de la **Charente**

**Alexandre GRENOT**, Président du Centre de Gestion de la **Charente-Maritime**

**Jean-Pierre LASSERRE**, Président du Centre de Gestion de la **Corrèze**

**Vincent TURPINAT**, Président du Centre de Gestion de la **Creuse**

**Laurent PEREA**, Président du Centre de Gestion de la **Dordogne**

**Didier MAU**, Président du Centre de Gestion de la **Gironde**

**Christian DELBREL**, Président du Centre de Gestion du **Lot-et Garonne**

**Jeanne COUTIERE**, Présidente du Centre de Gestion des **Landes**

**Nicolas PATRIARCHE**, Président du Centre de Gestion des **Pyrénées-Atlantiques**

**Alain LECOINTE**, Président du Centre de Gestion des **Deux-Sèvres**

**Edouard RENAUD**, Président du Centre de Gestion de la **Vienne**

**Madame Sylvie ACHARD**, Présidente du Centre de Gestion de la **Haute-Vienne**



## AVENANT N°2

### ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF COMMUN D'EXPERTISE RH ET DE PRODUCTION DOCUMENTAIRE ENTRE LES CENTRES DE GESTION DE LA CHARENTE, DE LA CHARENTE-MARITIME, DE LA CORREZE, DE LA CREUSE, DE LA DORDOGNE, DE LA GIRONDE, DES LANDES, DU LOT-ET-GARONNE, DES PYRENEES ATLANTIQUES, DES DEUX-SEVRES, DE LA VIENNE ET DE LA HAUTE-VIENNE

#### DEFINITION DU PERIMETRE

Au niveau du périmètre du dispositif, il est prévu qu'un certain nombre d'agents y soient affectés.

Le dispositif commun concerne ainsi 4 agents en Equivalent Temps Plein (ETP), affectés à 100 % de leur temps de travail de la manière suivante :

- 2 experts RH de catégorie A (CDG 47)
- 1 expert RH de catégorie A (CDG 64)
- 1 expert RH de catégorie A (CDG 33)

Le CDG47 est le pilote du dispositif.

Le CDG47 et les deux autres CDG font partis du Comité organisationnel du dispositif d'ERHM.

La composition de ce dispositif pourra évoluer en fonction des arrivées et des départs d'agents ainsi que des CDG accueillants, sans qu'il soit nécessaire aux parties prenantes de redélibérer.

#### DISPOSITIONS FINANCIERES

##### Détermination du coût de l'emploi partagé

Le coût du dispositif commun correspond principalement aux charges et dépenses des emplois en poste, lesquelles se définissent comme suit :

Montants forfaitaires 4 ETP	
2 ETP catégorie A du CDG 47	120 000 €
1 ETP catégorie A du CDG 64	60 000 €
1 ETP catégorie A du CDG 33	60 000 €
<b>Total à répartir</b>	<b>240 000 €</b>

Le coût de ce dispositif pourra également évoluer en fonction des arrivées et des départs d'agents ainsi que des CDG accueillants, sans qu'il soit nécessaire aux parties prenantes de redélibérer.

La facturation sera adaptée en conséquence en fonction du nombre d'experts RH en poste réellement (poste vacant, placements en congés sous réserve que l'absence soit supérieure à un mois). La facturation se fera alors au réel d'agents effectivement en poste.

La facturation se fera également en fonction de l'affectation de ces derniers dans les CDG.

A ces charges liées aux 4 emplois relevant du dispositif, s'ajoutent des charges liées au pilotage du dispositif, détaillé de la façon suivante :

- Pour le CDG en charge du pilotage de l'ensemble du dispositif (suivi administratif, financier, management, relecture et validation, réunions, etc.), s'ajoute une participation à hauteur de 10 % d'un emploi de catégorie A ;
- Pour chacun des autres CDG qui pilote un expert RH (management, relecture et validation, réunions, etc.), s'ajoute une participation à hauteur de 10 % d'un emploi de catégorie A.

<b>Montants forfaitaires Pilotage</b>	
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 47 (pilote principal)	6 000 €
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 47	6 000 €
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 47	6 000 €
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 64	6 000 €
10 % d'un emploi de catégorie A du CDG 33	6 000 €
<b>Total à répartir</b>	<b>30 000 €</b>

Le montant pour chaque Centre de gestion est assis sur une participation financière proportionnelle à la masse salariale constatée dans leurs cotisations obligatoires sur l'année N-1.

### **Répartition entre les parties**

La clé de répartition des dépenses relatives au dispositif commun s'établit entre chacun des Centres signataires de la convention, sur la base suivante du coût du dispositif commun au prorata des CDG partenaires.

Chacun des CDG pourra apporter, sous réserve de l'accord des CDG signataires, au groupement d'autres moyens techniques ou humains dans l'intérêt commun. La dépense éventuellement engagée sera répartie de manière égalitaire entre les partenaires.

### **Modalités de facturation (en application des décisions du CSO du 21 mai 2025)**

Les CDG du comité organisationnel s'engagent à prendre en charge les charges et dépenses relatives aux emplois mis en commun.

Le CDG 47, pilote du projet, établira au 15 septembre de l'année N, auprès du BARNA, un titre de recettes correspondant au coût du dispositif total (forfait + pilotage). Le BARNA facturera au 15 septembre de l'année N, auprès des 12 CDG adhérents, leur quote-part des dépenses relatives au dispositif commun.

Le CDG 47 s'engage ensuite à rembourser, au 15 novembre de l'année N, aux autres CDG employeurs, les charges correspondantes à leur participation respective au dispositif commun.

## **ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0053-2025 :**

Convention AMG



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MOYENS DU CENTRE DE GESTION AU PROFIT DE L'ASSOCIATION DES MAIRES ET DES PRESIDENTS D'INTERCOMMUNALITE DE LA GIRONDE**

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde représenté par son Président, M. Didier MAU ci-après dénommé le CDG 33

D'une part,

Et l'Association des Maires et des présidents d'intercommunalité de la Gironde, représentée par M. Bernard LAURET, président, ci-après dénommée l'AMG

D'autre part,

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition de bureaux au profit de l'AMG localisés dans le bâtiment propriété du CDG 33 et situés au 25 rue du Cardinal Richaud à Bordeaux. Cette convention précise les conditions d'utilisation des locaux, ainsi que les conditions financières liées à leur occupation et au financement de travaux.

**ARTICLE 2 - DESTINATION DES LOCAUX**

Les bureaux sont attribués pour l'activité administrative de l'AMG.

**ARTICLE 3 - DESCRIPTION DES LOCAUX**

Les bureaux mis à disposition de l'AMG, situés au rez-de-chaussée du bâtiment du CDG 33 et délimités sur un plan annexé, ont une surface initiale de 61,50 m<sup>2</sup>. La présente convention porte cette surface à 94,76 m<sup>2</sup>, dans le cadre du projet d'agrandissement exposé à l'article 4.

**ARTICLE 4 - TRAVAUX D'AGRANDISSEMENT DES LOCAUX**

À la suite du recrutement d'une salariée supplémentaire, portant l'effectif de l'AMG à cinq personnes, l'association a sollicité l'extension des locaux. Après examen de la situation, le CDG 33 prévoit la mise à disposition d'un espace complémentaire de 33,26 m<sup>2</sup>, contigu aux surfaces existantes, portant la surface totale à 94,76 m<sup>2</sup>.

Il est expressément convenu que l'intégralité du coût des travaux nécessaires au réaménagement des locaux sera supportée par l'AMG. Le CDG 33 assurera la maîtrise d'ouvrage desdits travaux. Le remboursement par l'AMG interviendra sur présentation d'une facture émise par le CDG 33, correspondant au montant réel des travaux engagés.

#### ARTICLE 5 - UTILISATION DES LOCAUX

Les locaux devront être utilisés conformément à leur destination telle que prévue par la présente convention. L'AMG s'engage à respecter les consignes de sécurité et les prescriptions communiquées par la société de gardiennage chargée de la surveillance du bâtiment.

Toute anomalie constatée dans le fonctionnement des locaux devra être immédiatement signalée au CDG 33 de même que tout désordre sur le bâtiment.

Les prestations de nettoyage hebdomadaire des bureaux de l'AMG sont réalisées à ses frais dans le cadre d'un contrat qu'elle a souscrit à son nom.

#### ARTICLE 6 - UTILISATION DES SALLES DE REUNIONS DU CDG 33 ET DE LA REPROGRAPHIE

L'AMG pourra également utiliser, dans la limite de leur disponibilité, les salles de réunions du CDG 33, notamment durant la réalisation des travaux d'agrandissement des bureaux de l'AMG. Une réservation auprès des services du CDG 33 est requise au préalable.

Le matériel de reprographie et d'affranchissement du CDG 33 pourra être ponctuellement utilisé par l'AMG. L'AMG sollicitera au préalable les services du CDG 33 pour convenir des modalités d'utilisation. Les frais liés à l'impression et à l'affranchissement seront intégralement remboursés par l'AMG sur présentation d'une facture émise par le CDG 33.

#### ARTICLE 7 - ASSURANCE

L'AMG souscrit une police d'assurance dite « assurance des responsabilités civiles vie associative » garantissant les conséquences financières de la responsabilité civile pouvant incomber à l'assuré pour tous dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs à des dommages corporels et/ou matériels causés à autrui dans l'exercice de ses activités habituelles et conformes à son objet social.

Chaque année, l'AMG devra justifier auprès du CDG 33 qu'elle est à jour du paiement de sa cotisation.

#### ARTICLE 8 REDEVANCE D'OCCUPATION

L'AMG versera au CDG 33 une redevance annuelle de 3 600 € (300 € par mois). En outre, elle participera aux charges de fonctionnement (électricité, eau, chauffage), proportionnellement à la surface occupée. Un décompte annuel sera établi par le CDG 33 pour le paiement de la redevance et des charges.

#### ARTICLE 9 - DUREE ET RESILIATION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans qui commencera à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour se terminer au 31 décembre 2029.

La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre motivée adressée en recommandé avec accusé de réception sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois.

#### ARTICLE 10 - RELATIONS AVEC LE CDG 33

L'AMG désigne sa directrice / son directeur comme étant l'interlocuteur du CDG 33.

#### ARTICLE 11 - DIFFICULTES D'APPLICATION ET LITIGES

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le CDG 33 et l'AMG afin de trouver un accord amiable.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au tribunal administratif de Bordeaux pour le règlement de tout litige éventuel.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Bordeaux

Le président du CDG 33

Le président de l'AMG

Didier MAU

Bernard LAURET



## **ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0054-2025 :**

Convention SDEEG

## Convention de prestations de services pour l'accompagnement à l'efficacité énergétique du patrimoine

N° «NUMERO\_EFFICACITE»

La convention suivante est passée entre :

La **Collectivité de «STRUCTURE»**, représentée par «CIVILITE» «**NOM**», dûment habilité(e) à la signature de la présente par une délibération du conseil municipal en date du ....., ci-après dénommée « la Collectivité »

d'une part,

ET

Le **SDEEG** (Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde), représenté par Monsieur Xavier **PINTAT**, Président du SDEEG, dûment habilité à la signature de la présente par une délibération du Bureau Syndical en date du 2 décembre 2025.

d'autre part,

### PREAMBULE

Considérant l'importance que représente aujourd'hui la lutte contre le réchauffement climatique et la nécessité de maîtriser ces dépenses, l'efficacité énergétique, la planification énergétiques et le développement des énergies renouvelables sont devenus une préoccupation majeure pour toutes les collectivités.

Soucieux de prendre en considération ce contexte énergétique et environnemental, le SDEEG souhaite encourager et soutenir les Collectivités dans la mise en œuvre d'une politique de bonne gestion énergétique.

Pour cela, le SDEEG s'est doté d'un ensemble de prestations permettant d'accompagner les démarches d'efficacité énergétique (étude et travaux) des collectivités.

Ainsi, considérant :

- L'article L5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux syndicats à la carte.
- Les statuts du SDEEG, modifiés par arrêté préfectoral en date du **27 octobre 2021**, actant ses compétences à toutes actions contribuant à l'efficacité énergétique et au développement des énergies renouvelables.
- La loi Grenelle II du 12 juillet 2010 présentant un caractère d'intérêt général pour la protection de l'environnement par l'obligation pesant sur les collectivités d'une meilleure connaissance de leurs performances énergétiques et d'entreprendre des travaux d'amélioration.
- La loi « ELAN » n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.
- La loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelable ;
- le Décret n°2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire.



- le Décret n° 2023-259 du 7 avril 2023 relatif aux systèmes d'automatisation et de contrôle des bâtiments tertiaires.
- Le dispositif des Certificats d'Economies d'Energie (CEE).
- La passation de marchés par le SDEEG pour les prestations proposées dans le respect des règles de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions du code des marchés publics.

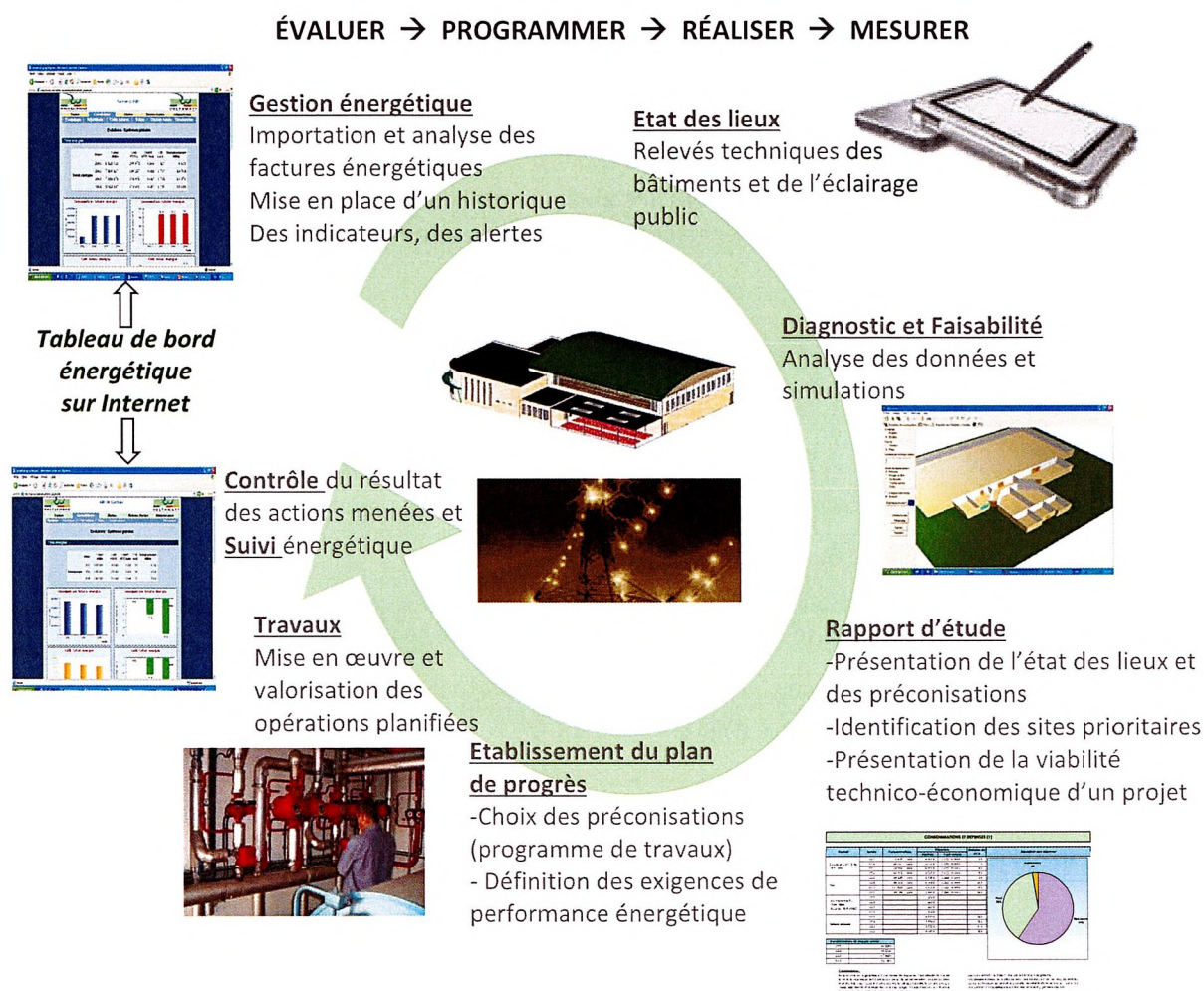
Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités selon lesquelles la Collectivité va bénéficier des prestations en matière d'efficacité énergétique et d'énergies renouvelables que le SDEEG peut lui apporter.

## **ARTICLE 2 – LES PRESTATIONS**

De manière générale, les prestations proposées s'appuient sur l'expertise du service Transition Energétique du SDEEG tournée vers une démarche énergétique continue et valorisée :



Les outils mis à disposition de la Collectivité, au travers de cette convention et de son annexe 1 « Descriptif Technique » - téléchargeable sur le site internet du SDEEG : <https://www.sdeeg33.fr/>, pourront porter notamment sur :

- Les audits énergétiques bâtiments et éclairage public ;
- Les Schémas Directeurs Immobiliers et Énergétiques (SDIE) ;



- Le suivi énergétique et patrimonial ;
- Les analyses thermographiques et de confort ;
- L'aide à la passation des marchés d'exploitations thermiques ;
- Les études de faisabilité en Energies Renouvelables ;
- L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage sur les bâtiments, les installations thermiques et les Energies Renouvelables ;
- La maîtrise d'œuvre sur les bâtiments et les Energies Renouvelables ;
- Les missions de bureau de contrôle technique, coordination SSI et coordination CSPS ;
- La surveillance de la qualité de l'air intérieur ;
- Certificats d'Économie d'Énergie (CREE) ;
- Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) ;
- Schéma Directeur des Energies Renouvelables (SDEnR) ;
- Atelier de sensibilisation des scolaires à la transition énergétique ;
- Accompagnement pour les prestations de gestion des missions de la Personne Morale Organisatrice (PMO) pour l'autoconsommation collective ;
- ...

La liste des prestations détaillées en annexe 1 pourra évoluer dans le temps avec l'apparition de nouvelles prestations issues de la conclusion de nouveaux marchés ou de la capacité du service Transition Énergétique du SDEEG à les mener en interne.

Toute nouvelle prestation acquise par le SDEEG au travers de ses marchés profitera à la collectivité par modification de l'Annexe 1.

### **ARTICLE 3 – MODALITE DE FONCTIONNEMENT**

À la survenance du besoin, la collectivité sollicitera, à la carte, la ou les prestation(s) par une demande écrite auprès du SDEEG accompagnée de l'ensemble des informations nécessaires à l'évaluation de la mission à remplir.

À la lecture du courrier, des éléments transmis et des éventuelles réunions permettant de définir l'étendu et les limites des prestations, le SDEEG enverra un devis à la Collectivité sur la base des bordereaux de prix issus des marchés et de l'Annexe 2 « Conditions Financières » - téléchargeable sur le site internet du SDEEG : <https://www.sdeeg33.fr/>. Cette dernière est alors libre de l'accepter ou de le refuser.

Le ou les prestation(s) ne débiteront qu'après l'acceptation du devis signé par la collectivité.

### **ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ**

La collectivité désigne un(e) élu(e) qui sera l'interlocutrice/interlocuteur privilégié(e) du SDEEG pour le suivi de l'exécution de la présente convention.

La collectivité désigne un agent qui sera le référent du SDEEG et/ou de ses prestataires pour la transmission des informations et la gestion des éventuels outils mis à disposition par le biais de la convention.

La collectivité transmet au SDEEG ou à ses prestataires, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations commandées.

La collectivité mandate ou habilite le SDEEG et ses prestataires à accéder à ces données de consommations et de dépenses d'énergie relatives à ses points de livraison.

La collectivité s'engage à autoriser l'accès aux sites de la Collectivité à l'agent du SDEEG.

La collectivité atteste sur l'honneur du rôle actif et incitatif de cette convention dans sa politique de bonne gestion énergétique de son patrimoine et pour la mise en œuvre d'opérations d'économies d'énergie et d'énergies renouvelables.



La collectivité autorise le SDEEG, dans le respect du décret n°2010-1664 pris en son article 6, à se prévaloir de l'ensemble des économies d'énergie qu'elle réalise sous sa maîtrise d'ouvrage par la mise en œuvre des travaux d'amélioration énergétique identifiés au travers des prestations souscrites au SDEEG ou directement présentées au SDEEG.

Elle reconnaît ainsi au SDEEG, sous réserve de ne pas l'effectuer en interne pour son propre compte, la légitimité et la prérogative de pouvoir déposer les dossiers de demande de Certificats d'Économies d'Énergie (CEE) correspondant aux opérations éligibles aux CEE.

La collectivité atteste sur l'honneur de ne pas signer de conventions d'obtention et de valorisation des CEE avec d'autres acteurs pour l'ensemble des opérations d'économies d'énergie identifiées par les prestations souscrites au SDEEG ou directement présentées au SDEEG et entrepris sur son patrimoine. De fait, elle s'interdit de fournir à d'autres acteurs des documents qui permettraient de valoriser une seconde fois ces opérations.

La collectivité s'efforce dans ses travaux de rénovation et de modernisation énergétique de s'orienter vers des choix permettant la délivrance des CEE.

Elle atteste sur l'honneur que les opérations réalisées dans le cadre des fiches standards CEE respecteront les critères et les conditions de celles-ci.

La collectivité s'engage à fournir au SDEEG l'ensemble des éléments nécessaires et prévus par la réglementation en vue de constituer les dossiers de demande de CEE.

La collectivité reconnaît être informée qu'elle est susceptible d'être contactée par les services du ministère chargé de l'énergie dans le cadre d'un contrôle des dossiers de CEE concernant la nature des travaux et la réalisation effective de ceux-ci.

## **ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DU SDEEG**

Le SDEEG s'engage à :

- Désigner, au sein du SDEEG, un référent technique pour la Collectivité.
- Mettre en place les moyens adéquats pour l'exécution des prestations de la présente convention.
- Monter les dossiers de demande de Certificats d'Économies d'Énergie (CEE) aux vues des éléments communiqués par la Collectivité pour les opérations d'amélioration énergétique identifiées au travers des prestations souscrites ou directement présentées.
- Respecter la stricte confidentialité de l'ensemble des informations transmises par la Collectivité. Il est tenu à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution des prestations de la présente convention,

## **ARTICLE 6 – LIMITES DE LA CONVENTION**

Les missions décrites par la présente convention sont des missions de conseils et d'accompagnement. La Collectivité garde la totale maîtrise des travaux et plus généralement des décisions à prendre, dont elle reste seule responsable.



## **ARTICLE 7 – GESTION DES CERTIFICATS D'ÉCONOMIES D'ÉNERGIE**

Le SDEEG se laisse la possibilité de concilier deux voies d'obtention et de valorisation des Certificats d'Économies d'Énergie :

- Le SDEEG dépose directement les dossiers de demande de CEE correspondant aux opérations éligibles et réalisées sous maîtrise d'ouvrage de la collectivité. Ce mode de dépôt nécessite la signature d'un accord de regroupement avec la collectivité. Les CEE délivrés sont ensuite vendus, après négociation, à un « Obligé » (fournisseurs d'énergie) ou un courtier.
- Le SDEEG passe un protocole d'accord avec un « Obligé » pour la mise en œuvre de toutes les démarches permettant d'obtenir et de valoriser les CEE générés par la réalisation de travaux d'amélioration énergétique effectués par la Collectivité.

Le SDEEG informera la collectivité sur le mode de valorisation et d'obtention des CEE choisi pour ses travaux d'amélioration énergétique et fournira, si nécessaire, à la collectivité une copie du protocole passé avec « l'Obligé ».

La méthodologie de reversement des ressources financière provenant de la vente des CEE est sont fixés en Annexe 2 de la convention « Conditions Financières » téléchargeable sur le site internet du SDEEG : <https://www.sdeeg33.fr/>

## **ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION ET DATE D'EFFET**

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature et se prolongera concomitamment à l'existence du dispositif des CEE mis en place par l'Etat ou à minima pour une durée de cinq (5) ans.

Les parties conviennent de se rapprocher, au plus tard trois (3) mois avant l'expiration de la convention, pour convenir des suites à donner à ce partenariat et, le cas échéant, définir de nouvelles modalités.

## **ARTICLE 9 – COÛTS DES PRESTATIONS**

Les coûts de prestations sont fixés en Annexe 2 de la convention « Conditions Financières » téléchargeable sur le site internet du SDEEG : <https://www.sdeeg33.fr/> pour :

- Les prestations réalisées en externe selon les marchés conclus par le SDEEG et/ou du groupement d'achat de la Nouvelle Aquitaine, dont le SDEEG est membre coordonnateur,
- Les prestations réalisées en interne par le service Transition Énergétique du SDEEG.

Les missions réalisées en externe seront sans contrepartie financière au SDEEG pour les prestations intellectuelles et techniques apportées au maître d'ouvrage par les titulaires des marchés SDEEG.

Toutefois, le SDEEG percevra des frais de gestion (suivi administratif et financier des opérations) dont le pourcentage est précisé dans l'Annexe 2 de la convention « Conditions Financières ».

Lors de l'apparition de nouvelles prestations issues de la conclusion de nouveaux marchés par le SDEEG et/ou du groupement d'achat de la Nouvelle Aquitaine, ou de la capacité de ses services en interne, les Annexes 1 et 2 évolueront.

Les coûts des prestations externes subiront une actualisation afin de suivre la variation des prix des marchés conclus par le SDEEG avec ses prestataires et conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) des marchés.

Les coûts des prestations externes seront également revus et corrigés à chaque reconduction de marchés et à chaque nouvelle passation de marchés.



Ces coûts bénéficieront d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de la facturation ou reversée via une convention spécifique, si l'une des prestations activées par la Collectivité bénéficie d'un programme d'aide du SDEEG via son Règlement Interventions Financières (RIF) ou conclue par le SDEEG avec un Partenaire Financier (ADEME, REGION, DEPARTEMENT, FEDER, FNCCR...). Le SDEEG informera la Collectivité des prestations faisant l'objet d'un financement particulier.

Les coûts des prestations internes pourront être revus selon l'approbation des élus pour tenir compte des équilibres budgétaires.

## **ARTICLE 10 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÈGLEMENT**

A chaque fin d'exécution de prestations, une facture sera établie sur la base du devis validé par la Collectivité et fixée fonction des barèmes de l'Annexe 2.

Suivant le volume financier des prestations souscrites par la Collectivité, le SDEEG pourra néanmoins demander des acomptes pendant l'exécution des missions qui lui ont été confiées.

Lorsqu'une minoration de la facture sera appliquée, le niveau de réduction sera en adéquation avec le pourcentage du financement obtenu par le SDEEG.

Un titre de recettes des sommes dues par la Collectivité sera émis par le SDEEG à la fin de la mise à disposition des services pour la prestation concernée.

La Collectivité s'engage à verser les sommes dues dans un délai de trois mois.

## **ARTICLE 11 – RÉSILIATION**

A l'issue des cinq (5) premières années d'exécution de la présente convention, la collectivité peut se retirer de plein droit de ce partenariat par courrier recommandé avec accusé de réception.

Tout manquement à ses obligations par l'une ou l'autre des parties pourra entraîner, à tout moment, la résiliation de plein droit de la présente convention à l'expiration de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception valant mise en demeure.

Dans tous les cas, l'ensemble des frais facturables (études et frais de gestion) à la suite de la notification des marchés ou des bons de commande pour les prestations commandées et les éventuelles indemnités dues pour la résiliation anticipée des dits-marchés ou bons de commande seront à rembourser à 100% par la Collectivité au SDEEG à la date effective de résiliation.

Le SDEEG peut accepter que le remboursement des sommes qui lui sont dues fasse l'objet d'un échelonnement, arrêté par les parties au moment de la résiliation.

## **ARTICLE 12 – PROPRIÉTÉ ET DROITS D'UTILISATION DES RÉSULTATS**

Le SDEEG et ses éventuels partenaires financiers (ADEME, REGION, DEPARTEMENT, FEDER, FNCCR...) pourront divulguer en mentionnant leur origine et/ou utiliser librement tout ou partie des informations et résultats qui lui seront communiqués par la Collectivité en exécution de la présente convention.

Toutefois, préalablement à une telle divulgation et/ou utilisation par le SDEEG et ses partenaires, **la Collectivité, propriétaire des informations et résultats**, peut mettre en place toute protection légale et conventionnelle qu'elle jugera utile, de tout ou partie, de ces informations et résultats.

Si l'une des prestations accomplies intègre un programme d'aide conclu entre le SDEEG et un partenaire financier, la Collectivité s'engage à faire mention de la participation financière de ce partenaire dans toutes les publications relatives aux prestations financées.

### **ARTICLE 13 – LITIGE**

La présente convention est soumise au droit français.

Tout litige qui ne pourra être résolu à l'amiable entre le SDEEG et la Collectivité relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la convention sera soumis à la juridiction compétente, soit le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Lu et approuvé

Fait en 2 exemplaires originaux

A ....., le .....

**Pour la Collectivité de «VILLE»**

«CIVILITE» Le Maire

«NOM»

**Pour le SDEEG**

Monsieur le Président

**Xavier PINTAT**

- Annexe 1 « Descriptif Technique »
- Annexe 2 « Conditions financières »



# CONVENTION DE PRESTATIONS SERVICES EN EFFICACITE ENERGETIQUE

## ANNEXE 1

### Descriptif Technique

Par délibération du bureau syndicale du 2 décembre 2025 et eu égard aux marchés conclus par le SDEEG et/ou du groupement de commandes des Syndicats d'Energies de la Nouvelle Aquitaine, soumis aux règles de la concurrence, ou de la capacité des services internes du SDEEG, les prestations ci-dessous sont ouvertes aux collectivités adhérentes :

	Page
1. Diagnostic de Performance Energétique (DPE) .....	3
2. Audit énergétique bâtiment et modulation technique.....	4
3. Schéma Directeur Immobilier et Energétique.....	6
4. Diagnostic énergétique de l'éclairage public .....	7
5. Logiciel de suivi énergétique et patrimonial .....	8
6. Audits techniques des installations thermiques .....	10
7. Assistance à la passation d'un marché d'exploitation des installations thermiques.....	10
8. Suivi du contrat d'exploitation des installations thermiques .....	11
9. Diagnostic du contrat d'exploitation des installations thermiques .....	11
10. Maîtrise d'œuvre pour le diagnostic, la conception et la réalisation d'une installation thermique	12
11. Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour l'efficacité énergétique de bâtiments neufs ou en réhabilitation .....	13
12. Maîtrise d'œuvre pour des travaux d'efficacité énergétique des bâtiments .....	14
13. Mission de bureau de contrôle technique.....	16
14. Mission de Coordination Systèmes de Sécurité Incendie (SSI) .....	16
15. Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé de niveaux 1, 2 et 3	19
16. Etude de faisabilité pour un projet en énergies renouvelables : bois énergie, géothermie, solaire thermique et solaire photovoltaïque .....	20
17. Études de structures métalliques et bois .....	21
18. Maîtrise d'œuvre pour un projet en énergies renouvelables : bois énergie, géothermie, solaire photovoltaïque.....	22
19. Marchés de maintenance, de télésurveillance / suivi, nettoyage, des installations photovoltaïques .....	23
20. Certificats d'Économie d'Énergie (CEE) .....	24
21. Surveillance de la qualité de l'air intérieur .....	26



22. Audit technique préliminaire en vue de la mise en place d'un système de monitoring énergétique .....	28
23. Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) .....	29
24. Schéma directeur des énergies renouvelables .....	30
25. Analyse thermographique (caméra thermique) .....	31
26. Analyse de confort .....	31
27. Atelier de sensibilisation des scolaires à la transition énergétique .....	33
28. Fresque du climat .....	34
29. Accompagnement pour les prestations de gestion des missions de la Personne Morale Organisatrice (PMO) pour l'autoconsommation collective .....	34

## 1. Diagnostic de Performance Energétique (DPE)

Cette prestation permet aux collectivités bénéficiaires d'effectuer un diagnostic réglementaire sur leurs bâtiments communaux et leurs Etablissements Recevant du Public.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés, ci-après nommés « prestataire ».***

Le prestataire devra obligatoirement avoir une certification « tous types de bâtiments » en cours de validité pour pouvoir réaliser des DPE d'Etablissements Recevant du Public et d'une manière générale, le Diagnostic de Performance Energétique sera réalisé conformément aux arrêtés du 08 février 2012 et du 22 mars 2017 modifiant l'arrêté du 15 septembre 2006 relatif au diagnostic de performance énergétique pour les bâtiments existants en France métropolitaine.

Il comprendra ainsi à minima les éléments suivants :

- Les caractéristiques pertinentes du bâtiment ou de la partie du bâtiment et un descriptif de ses équipements de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire, de refroidissement, de ventilation et éclairage intégré pour les bâtiments tertiaires (usages recensés dans l'arrêté du 07 décembre 2007),
- La quantité annuelle d'énergie consommée ou estimée, un classement de cette consommation rapportée à la surface thermique du bien immobilier par rapport à une échelle de référence sur l'étiquette énergie et des recommandations d'amélioration de la performance énergétique,
- Des informations apportant une sensibilisation à la lutte contre l'effet de serre : l'évaluation du montant des frais résultant de la consommation énergétique, la quantité d'énergie renouvelable produite par des équipements installés à demeure et utilisée par le bâtiment, un indicateur d'émissions de gaz à effet de serre exprimé en quantité équivalente de dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>) émise du fait du total des consommations en énergie finale pour les usages concernés, et un classement de cet indicateur sur une échelle de classes, l'étiquette climat,
- Des conseils pour un bon usage du bâtiment et les « règles de bases » liées à la Maitrise De l'Energie (Température de consigne, aération des locaux, programmations horaires...)
- Des recommandations d'amélioration énergétique.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Energétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

## 2. Audit énergétique bâtiment et modulation technique

**2.1 L'audit énergétique** vise à établir et à planifier un programme de travaux pour améliorer la performance énergétique du patrimoine bâti, assujettis ou non au dispositif Eco Energie Tertiaire (Décret tertiaire).

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés, ci-après nommés « prestataire ».***

Il comprendra ainsi à minima les éléments suivants :

- Une description synthétique de l'enveloppe bâti (toiture, mur, sol et menuiserie) et des systèmes de chauffage, climatisation, ventilation et éclairage et le cas échéant des désordres apparents,
- Une analyse du fonctionnement du bâtiment : investigation auprès des occupants/gestionnaire, qualité d'usage, confort (thermique, éclairage), hygiène (Qualité de l'Air Intérieur), entretien et sécurité
- Une analyse énergétique sur les consommations d'énergies et d'eau
- Une analyse critique des données recueillies en s'appuyant sur les relevés sur site, les campagnes de mesures et les calculs réglementaires réalisés. Il en résultera un ensemble de préconisations visant à réduire les consommations d'énergies,
- Un programme de travaux de réhabilitation avec 3 scénarios différents (+/- niveau d'exigence) appuyé par une analyse financière détaillée (temps de retour, coût global).

Ces audits répondront à minima aux cahiers des charges ADEME. Pour permettre son financement par l'ADEME, l'audit énergétique sera réalisé par un prestataire certifié RGE ou équivalent.

**2.2 Pour le patrimoine bâti assujettis au Décret tertiaire, une modulation technique d'objectifs** dans le cas par exemple où les actions de réduction de consommation d'énergie pourraient mettre en péril la structure du bâtiment ou détériorer des aspects essentiels ou esthétiques du bâtiment.

Les obligations du décret tertiaire sont modulables en fonction de contraintes techniques, patrimoniales et architecturales liées aux bâtiments, d'un changement de l'activité exercée dans les bâtiments, ou de son volume, ou d'une disproportion manifeste entre le coût des actions par rapport aux économies d'énergie attendues.

Pour faire valoir la modulation des objectifs du décret tertiaire, un dossier technique détaillant les justifications devra alors être réalisé par un professionnel qualifié et sera adressé aux services de contrôle de la Préfecture.

Ce dossier technique devra reprendre les éléments de l'audit énergétique (contraintes techniques, architecturales et patrimoniales mentionnées ainsi que les temps de retour brut pour chaque type de travaux).



Le dossier technique de modulation sera propre à chaque bâtiment soumis à l'obligation du décret tertiaire.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés, ci-après nommés « prestataire ».***

Il devra comprendre à minima les éléments suivants :

- Une étude énergétique portant sur les actions d'amélioration de la performance énergétique et environnementale du bâti
- Une étude énergétique portant sur les actions visant à réduire les consommations des équipements
- Une identification des actions portant sur l'adaptation des locaux à un usage économe en énergie et sur le comportement des occupants
- Un programme d'actions permettant d'atteindre les objectifs
- Une note technique justifiant la modulation des objectifs en fonction de contraintes techniques en s'appuyant sur les documents correspondants remis le maître d'ouvrage
- Un avis circonstancié justifiant la modulation des objectifs en fonction de contraintes architecturales ou patrimoniales remis par le maître d'ouvrage
- La note de calcul des temps de retour brut sur investissement du programme d'actions d'amélioration de la performance énergétique du bâtiment en cas de disproportion manifeste du coût des actions par rapport aux économies attendues

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

### 3. Schéma Directeur Immobilier et Énergétique

Le schéma directeur de l'immobilier est un document stratégique qui fixe les orientations d'aménagement et de développement du patrimoine immobilier.

L'objectif est d'optimiser le parc immobilier de la collectivité en rationalisant l'implantation des services et en offrant des conditions satisfaisantes d'accueil du public et de travail des agents, notamment au regard de la problématique énergétique.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés, ci-après nommés « prestataire ».***

Les missions qui composent cette prestation seront adaptées en fonction de chaque collectivité qui souhaitera en bénéficier et feront l'objet d'un marché subséquent.

La mission se décompose en plusieurs phases :

1. Lancement de la démarche
2. Diagnostics de l'existant
3. Scenarii prospectifs
4. Formalisation du SDIE
5. Suivi de la mise en œuvre du SDIE (Tranche Conditionnelle)

A l'issue de la mission, la collectivité sera en mesure d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine et de son utilisation actuelle et future. Seront notamment obtenus :

- Une connaissance fine de l'état actuel du patrimoine sous les aspects réglementaire, vétusté et énergétique, fonctionnel, ...
- Un audit exhaustif par bâtiment et par site,
- Une vision exhaustive des besoins à date en surfaces et équipements,
- Un ensemble de données préparées pour une intégration numérique,
- Une proposition d'adéquation optimisée entre les destinations des actifs immobiliers disponibles et les activités proposées ou hébergées par la collectivité,
- Une optimisation financière du patrimoine immobilier permettant l'allocation à bon escient des capacités budgétaires de la collectivité,
- Une cible pertinente et réaliste à atteindre pour des périodes définies,
- Un plan de travaux et d'aménagements répondant à tous les enjeux sur les 5, 10 et/ou 15 prochaines années,
- Une trajectoire budgétaire consolidée et pertinente sur les échéances définies,
- Une véritable stratégie patrimoniale portant l'ambition immobilière de la collectivité déclinée globalement et localement sur l'ensemble de son territoire.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## 4. Diagnostic énergétique de l'éclairage public

Le Diagnostic Eclairage Public constitue un outil d'aide à la décision pour la collectivité. Il aboutira sur une proposition d'un schéma directeur de rénovation chiffré tant en investissement qu'en fonctionnement.

Ces études portent sur l'état actuel de l'existant et ses conclusions comportent des propositions d'améliorations qualitatives, financières et énergétiques. Dans cet esprit, en dehors de l'adjonction de points lumineux destinés à éliminer des « points noirs », les éventuelles études portant sur l'éclairage de voies nouvelles ou projetées ne seront pas comprises dans la prestation.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés, ci-après nommés « prestataire ».***

Il devra comprendre à minima les éléments suivants :

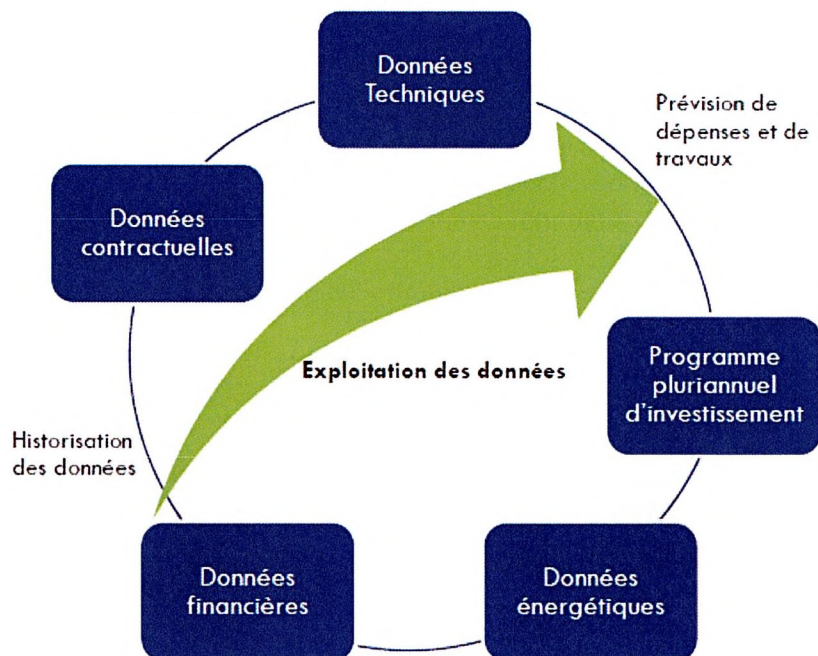
- Un recueil document
- Les relevés techniques des points lumineux, des armoires, des modes de gestion et des réseaux (caractéristiques, états, géoréférencement...)
- Une analyse qualitative de l'organisation, des opérations de maintenance, des outils de gestion et des interventions
- Une analyse énergétique et tarifaires
- Des propositions de travaux par degrés d'urgence (mise en conformité, efficacité énergétique, modernisation)

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## 5. Logiciel de suivi énergétique et patrimonial

Ce logiciel est un outil intégrant l'ensemble des données nécessaires à une gestion optimale d'une démarche énergétique :



Cet outil :

- Présente vos indicateurs de gestion énergétique, financiers et environnementaux.
- Intègre vos données techniques et l'historisation des travaux menés.
- Permet de gérer vos factures énergétiques au quotidien (tendances, dérives, ...).
- Mesure et valorise vos actions de progrès.

**Cette prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.**

### 5.1 Les caractéristiques

- Gestion multi énergies, multi sites et multi clients. Il rassemble toutes les données énergétiques et environnementales.
- Indépendant des fournisseurs d'énergies. Il stocke et exploite les données, quels que soient les fournisseurs d'énergie et leurs évolutions.
- Ergonomique, la cartographie permet une navigation très intuitive. Il contribue à vulgariser la gestion de l'énergie.
- Accessible en mode Internet sécurisé, son utilisation est facilement partageable entre les utilisateurs (gestionnaire énergie, gestionnaires d'établissements, comptabilité, directions, etc.), chacun ayant son périmètre d'accès défini.
- Évolutif pour suivre les besoins du marché, il présente les étiquettes énergie, les certificats d'économies d'énergies, et il intègre les nouveaux tarifs liés à l'ouverture du marché de l'énergie. Par le concept Internet, tous les utilisateurs bénéficient simultanément des nouvelles fonctionnalités.

- Importation des factures des principaux fournisseurs (électricité, gaz et eau). Les autres données (fioul, propane, ...) sont saisies manuellement. L'import des principales factures facilite la mise en œuvre et garantit l'intégrité des données.

## 5.2 Les modules

Le logiciel énergétique mis à disposition sera constitué des modules suivants :

- La gestion patrimoniale permettant :
  - Une connaissance précise du patrimoine (inventaire, caractéristiques techniques, documentations associées, géo-localisation, données énergétiques et des indicateurs de suivi pertinents (évolution, hiérarchisation, classement...))
  - Des alertes automatiques en cas de dérives.
- La gestion énergétique permettant :
  - La gestion des points de livraison et de consommation,
  - La saisie des factures (manuelle, importation directe des fichiers informatiques des fournisseurs),
  - Une consultation via des tableaux de bord clairs, faciles à lire et pertinents (évolution des consommations, dérives, progrès)
- La gestion des Plans Pluriannuels d'Investissement (PPI) permettant :
  - L'importation des préconisations formulées sur les sites de votre patrimoine lors des différents audits,
  - La priorisation et la planification de vos travaux suivant vos objectifs,
  - La maîtrise de votre budget en temps réel,
  - L'évaluation de l'impact du PPI sur votre patrimoine.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## 6. Audits techniques des installations thermiques

Cette prestation consiste en la réalisation d'audits techniques d'installations thermiques des collectivités bénéficiaires. Elle peut servir pour préparer un marché d'exploitation et de maintenance des installations thermiques comme définit au chapitre suivant.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

*Nota* : Il doit être compris par « Installation Thermique » l'ensemble des locaux techniques et équipements concourant à la production du chauffage, de l'eau chaude sanitaire, de la climatisation, du rafraîchissement, du refroidissement et de la ventilation des bâtiments.

Les objectifs des audits techniques des installations thermiques sont multiples :

- Etablir un Etat des lieux des installations thermiques,
- Etablir un état des consommations énergétiques de l'installation et définir les cibles de consommations NB et qECS,
- Faire l'inventaire des matériels,
- Obtenir l'ensemble des informations nécessaires à l'élaboration du marché groupé d'exploitation et de maintenance des installations thermiques,
- Définir les actions d'amélioration énergétique sur ces installations,
- Estimer les impacts financiers des programmes et actions afin de permettre aux collectivités de les budgétiser

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Energétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

## 7. Assistance à la passation d'un marché d'exploitation des installations thermiques

Cette prestation accompagne les Collectivités bénéficiaires dans le choix d'un prestataire d'exploitation de ses installations thermiques (chauffage, ECS, climatisation, etc.).

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

*Nota* : Il doit être compris par « Installation Thermique » l'ensemble des locaux techniques et équipements concourant à la production du chauffage, de l'eau chaude sanitaire, de la climatisation, du rafraîchissement, du refroidissement et de la ventilation des bâtiments.

Cette prestation recouvre la globalité du marché et comporte 4 phases principales :

- Visite des sites (sauf si la prestation d'audits techniques des installations thermiques définie au chapitre précédent a été préalablement réalisée),
- Collecte, agglomération et exploitation des données,
- Production du dossier de consultation des entreprises,
- Analyse des offres et mise au point du marché.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Energétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## 8. Suivi du contrat d'exploitation des installations thermiques

Cette prestation accompagne les Collectivités bénéficiaires dans une mission d'une durée d'un an (se terminant au terme de la première saison d'exploitation), dans le but de les assister pour :

- Les visites préalables à la prise en charge des installations par l'exploitant retenu,
- La mise en place du marché ainsi que le suivi des consommations et dépenses y afférant,
- La mise en place et la tenue des tableaux de bord de suivi des performances énergétiques,
- La préparation, la participation et la rédaction du compte rendu des réunions de suivi,
- L'analyse des rapports du prestataire ainsi que l'élaboration du bilan des coûts et consommations d'énergie au terme de la saison de chauffage, le calcul (éventuel) de l'intéressement et la présentation des résultats,
- L'examen des propositions d'avenant au marché ou de renouvellement de matériel faites par le prestataire,
- L'assistance à l'élaboration des éventuels avenants au marché,
- La validation de la facturation du prestataire,
- L'élaboration d'un rapport annuel d'exploitation comprenant :
  - Un bilan financier,
  - Un bilan administratif (suivi des avenants),
  - Un bilan technique (rappels des principaux travaux réalisés, évolution du parc...)
  - Un bilan énergétique (suivi des consommations d'énergie et production d'ECS)
  - Une fiche synthétisant l'évolution des consommations d'énergie pour chaque site depuis le début du marché.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

*Nota* : Il doit être compris par « Installation Thermique » l'ensemble des locaux techniques et équipements concourant à la production du chauffage, de l'eau chaude sanitaire, de la climatisation, du rafraîchissement, du refroidissement et de la ventilation des bâtiments.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

## 9. Diagnostic du contrat d'exploitation des installations thermiques

Cette prestation permet aux Collectivités de bénéficier d'une expertise externe sur la qualité de son contrat d'exploitation, de son adéquation pour ses installations thermiques (chauffage, ECS, climatisation, etc.) et de son suivi par l'exploitant.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

Pour ce faire, le prestataire dresse un bilan de l'exploitation des installations des Collectivités comportant trois phases principales :

- Choix d'un échantillon d'installations représentatif du parc pour la collecte des informations,
- Analyse et adéquation du contrat d'exploitation : le prestataire analyse les termes du contrat d'exploitation en y apportant une appréciation (adéquat ou non, éventuellement abusif, etc.) et apporte des conseils pour la réalisation d'économies potentielles,
- Examen du suivi du contrat par l'exploitant : le prestataire s'assure que l'exploitant respecte ses engagements contractuels.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Energétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

## **10. Maîtrise d'œuvre pour le diagnostic, la conception et la réalisation d'une installation thermique**

Cette prestation accompagne les Collectivités bénéficiaires dans la création ou la modification de leurs installations thermiques (CVC - Chauffage, Ventilation, Climatisation). Elle peut inclure plusieurs missions spécifiques définies en fonction des besoins de la Collectivité :

- Diagnostic d'une installation CVC en cas de problèmes d'inconfort, défaut de conception, pannes répétitives, ...
- Conception d'une installation CVC
- Accompagnement à la réalisation (seulement si la conception a été réalisée par le bureau d'étude – tranche conditionnelle)

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

Les missions qui composent cette prestation seront adaptées en fonction de chaque collectivité qui souhaitera en bénéficier et feront l'objet d'un marché subséquent.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Energétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## 11. Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour l'efficacité énergétique de bâtiments neufs ou en réhabilitation

Cette prestation vise à fournir aux collectivités bénéficiaires des outils intégrant une approche globale, où la sobriété et l'efficacité énergétique sont considérées comme des ressources à part entière. Elle prend également en compte l'énergie grise des matériaux et des ouvrages comme un critère essentiel.

L'accent est mis sur la réduction des consommations énergétiques tout au long du cycle de vie du bâtiment, en privilégiant cette démarche par rapport à toute production d'énergie, y compris renouvelable, et en favorisant l'utilisation de matériaux biosourcés. L'ensemble du processus s'inscrit dans une approche de construction et de rénovation bioclimatique.

Afin d'accompagner les collectivités à chaque étape d'un projet de construction neuve ou de réhabilitation visant une haute performance énergétique, les prestations de ce lot sont organisées en quatre volets distincts, auxquels la collectivité peut faire appel de manière indépendante.

**Le volet Programmation** comprend 4 prestations visant à accompagner la Collectivité dans la définition et l'orientation de son projet :

- **Assistance à programmation** : aide la sélection des cibles énergétiques et environnementales à intégrer au programme
- **Assistance au choix du projet** : accompagnement dans le choix du projet en tenant compte de la performance énergétique et environnementale
- **Etude de faisabilité d'approvisionnement en énergie** : réalisation de cette étude réglementaire préalable au dépôt du permis de construire
- **Analyse du confort thermique d'un bâtiment existant** : évaluation des conditions thermiques pour optimiser le bien-être des occupants

**Le volet Conception** comprend 2 prestations visant à garantir la cohérence énergétique et environnementale du projet dès la phase conception :

- **Accompagnement du Maître d'Ouvrage** : appui lors de la conception et dans les échanges avec le Maître d'Œuvre pour assurer l'adéquation du projet avec les objectifs fixés dans le programme
- **Simulations Thermiques Dynamiques (STD)** : analyse de la performance énergétique du projet proposé par le Maître d'Œuvre et exploration des optimisations possibles

**Le volet Exécution** comprend 3 prestations permettant de s'assurer que l'ouvrage respecte les exigences du CCTP de travaux en termes de performance énergétique :

- **Formation des acteurs du chantier** : garantie de la bonne mise en œuvre des exigences énergétiques
- **Contrôle des points clés par visite de chantier** : vérification de la conformité des travaux
- **Mesure de la perméabilité à l'air de l'enveloppe du bâtiment** : évaluation de la qualité de l'étanchéité

**Le volet Réception** comprend 2 prestations visant à vérifier et mesurer la performance énergétique du bâtiment après réception :

- **Plan de mesures et instrumentation du bâtiment** : évaluation de ses performances énergétiques réelles
- **Contrôle du bâti par thermographie post réception** : détection d'éventuelles anomalies thermiques



Au travers des volets précités et dans le cadre des projets de réhabilitation lourde, le prestataire devra intégrer la composante **Certificats d'Economies d'Energie** (CEE) dans les solutions mises en œuvre. Il veillera également à collecter l'ensemble des documents nécessaires à la constitution des dossiers de demande de CEE.

Les collectivités bénéficiaires pourront solliciter tout ou partie des prestations décrites ci-dessus et ci-dessous même si elles appartiennent à un même volet.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

Les missions qui composent cette prestation seront adaptées en fonction de chaque collectivité qui souhaitera en bénéficier et feront l'objet d'un marché subséquent.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

## **12. Maîtrise d'œuvre pour des travaux d'efficacité énergétique des bâtiments**

Cette prestation permet à la collectivité de bénéficier d'une mission de Maîtrise d'Œuvre (MOE) pour la construction, la réhabilitation, l'extension et la démolition et reconstruction des bâtiments des collectivités.

Le prestataire prend en charge l'ensemble des étapes nécessaires à la réussite d'un projet de réhabilitation et/ou de construction. Cette Maîtrise d'Œuvre devra être portée aux dimensions environnementales, notamment en matière de performance énergétique, de choix des matériaux, de cycle de vie, d'émissions de gaz à effet de serre et de gestion des déchets.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

Les missions qui composent cette prestation seront adaptées en fonction de chaque collectivité qui souhaitera en bénéficier et feront l'objet d'un marché subséquent.

Les prestations attendues varieront en fonction du type de besoin :

- Cas A : Rénovation complète ou partielle de Bâtiment(s)
- Cas B : Construction de Bâtiment(s)
- Cas C : Extension avec ou sans rénovation de Bâtiment(s) associés
- Cas D : Démolition et Reconstruction de Bâtiment(s)

Dans les Cas A, B, C et D, les prestations seront structurées au minimum comme suit :

- **Tranche Ferme (TF) :**
  - Etude d'Avant-Projet Sommaire (APS)

- **Tranche Optionnelle 1 (TO1)** (découpée en une phase et soumise à la décision du Maître d'Ouvrage) :
  - Etude d'Avant-Projet Définitif (APD)
- **Tranche Optionnelle 2 (TO2)** (découpée en plusieurs phases, soumise à la décision du Maître d'Ouvrage) :
  - Etude de Projet (PRO)
  - Dossier de consultation des Entreprises / Analyse des offres et Assistance à la passation des contrats de travaux (DCE/ACT)
  - Etude d'Exécution et de Synthèse avec VISA (EXE/VISA)
  - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
  - Réception de chantier (AOR)
  - Garantie de parfait achèvement (GPA)
- **Prestation Supplémentaire Eventuelle 1 (PSE1)** :
  - Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier suivi (OPC)

Le passage à la phase suivante doit être validé en fin des phases suivantes par la collectivité et fait l'objet d'une décision de poursuivre avant tout engagement :

- TF
- TO1
- PRO
- DCE/ACT

A l'issue de ces phases, la collectivité peut décider d'arrêter le projet.

Le Maître d'Œuvre assiste également la collectivité dans la constitution du dossier administratif.

Si l'opération nécessite des autorisations spécifiques (permis de démolir, permis de construire, déclarations préalables, autorisations pour lignes aériennes, enseignes...), il l'accompagne tout au long de leur instruction, en effectuant les démarches nécessaires et en préparant les dossiers correspondants.

Le Maître d'Œuvre doit également tenir compte des VISAS du bureau de contrôle et du coordinateur SPS sur l'ensemble des pièces écrites et graphiques à toutes les phases du projet.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



### 13. Mission de bureau de contrôle technique

Cette prestation permet à la collectivité de bénéficier d'une mission de contrôle technique (article R111-38 du Code de la Construction et de l'Habitation).

La mission de contrôle technique comprendra les missions de base L et S incluant l'examen des dossiers APS, APD, PRO et DCE, ainsi que les missions LE, TH, HAND, ATT HAND et PS.

Le détail des missions est le suivant :

Mission(s)		Désignation
de base	L	Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
	S	Sécurité des personnes dans les constructions
	PS	Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme
	TH	Isolation thermique et économies d'énergie
	HAND	Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
	LE	Solidité des existants
	ATT-HAND	Attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées en fin de travaux (Travaux soumis à permis de construire)

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

La collectivité fixera en accord avec son maître d'œuvre les prestations attendues.

Chaque visite et/ou analyse des documents d'exécution donnera lieu à la production d'un rapport à fournir au MOE et dont il adresse copie à la collectivité : le contrôleur y consignera ses avis et remarques.

Les remises du rapport initial ou final pourront être modifiées ou complétées aussi souvent que nécessaire jusqu'à l'édition du rapport vierge de tout avis suspendu ou défavorable.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

### 14. Mission de Coordination Systèmes de Sécurité Incendie (SSI)

Cette prestation permet à la collectivité de bénéficier de l'intervention d'un coordinateur SSI afin de vérifier la conformité du système de sécurité incendie existant, ou procéder à son installation.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***



Les missions de coordination SSI peuvent comporter les phases suivantes, telles que prévues à l'article 5-3 de la norme NF S 61-931 de février 2014 (Celle-ci, bien que n'étant pas présente physiquement dans le dossier de consultation, est considérée comme contractuelle) :

- **Phase Conception**

Établissement ou mise à jour du cahier des charges fonctionnel du SSI comprenant :

- La catégorie du SSI
- L'organisation des zones d'alarme, de détection automatiques et manuelles et des zones de mise en sécurité (ZC, ZF)
- La corrélation entre les zones intégrant les asservissements éventuels et arrêts techniques
- Le positionnement des matériels constituant le SSI (ECS, CMSI, TRE, matériels déportés, AES)
- Les exigences fonctionnelles des DAS et DAC (tableau décrivant pour chaque DAS ou DAC, le type et principe de télécommande, les caractéristiques de l'entrée, le report des positions d'attente et de sécurité, la référence des PV de conformité)
- Les exigences du CMSI (nature des liaisons, commande depuis UCMC, report sur l'US)
- Le principe de codification et d'identification des matériels constituant le SSI
- Les essais à réaliser par l'entreprise et les autocontrôles
- La procédure de réception technique du SSI par le coordinateur SSI
- Un rappel des obligations qu'a l'exploitant en termes de formation de son personnel à la sécurité incendie notamment et à l'obligation qu'il a de souscrire un contrat de maintenance de son SSI.

Seront joints au cahier des charges fonctionnel, les plans de zonage SSI réalisés sur Autocad.

- **Phase Réalisation**

- Assurer un suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI
- Compléter le dossier d'identité SSI existant conforme à la norme NF S 61-932 en s'appuyant sur le document fourni par le département sécurité
- Etablir le tableau de corrélation automatique et manuelle
- Respecter le cahier des charges et suivi des essais coordonnés
- Gérer la coordination entre les entreprises intervenantes en lien avec le SSI
- Etablir les procès-verbaux de réception technique SSI
- Participer aux réunions de chantier et de synthèse et en établir les comptes rendus
- Organiser la réception des opérations engagées en partenariat avec la délégation à la sécurité incendie
- Planifier des réunions de coordination SSI
- Assurer le suivi des levées des réserves SSI

- **Phase Réception**

Création et mise à jour du dossier d'identité du SSI tel que visé dans la norme NF S 61-932, respect du cahier des charges et suivi des essais fonctionnels du SSI, Établissement du PV de réception technique.

Avant prise de possession par l'utilisateur de chaque partie de l'établissement, le coordinateur SSI procède par sondage, en présence, au minimum, de la collectivité, de l'exploitant (s'il existe) et de tous les installateurs concernés par le SSI et du bureau de contrôle ; aux vérifications et essais de bon fonctionnement des installations.

Cette réception a pour but de contrôler la conformité du SSI avec la norme d'installation NF S 61-932 et les spécifications figurant dans le dossier d'identité SSI.

Les vérifications et essais réalisés par le coordinateur SSI lors de la réception technique comprennent :

- Des vérifications générales
- Des vérifications fonctionnelles

Les vérifications générales permettent de s'assurer :

- Du respect de la norme NF S 61-932
- Du respect de la norme NF S 61-970
- De la conformité de l'installation au cahier des charges fonctionnel du SSI
- De l'accessibilité du matériel
- De l'ergonomie de la face avant du matériel central
- Que les matériels sont estampillés
- De la présence de documents d'exploitation (plans de zone, consignes)

Les vérifications fonctionnelles permettent de s'assurer du bon fonctionnement du SSI et de la corrélation des différents lots techniques :

- Défauts d'alimentation du CMSI, ECS, AES
- Défauts de liaison SDI / CMSI
- Défauts de liaison des voies de transmission de télécommande et de contrôle
- Essais de corrélation pour chaque ZA, ZC et ZF à partir de chaque ZDA, ZDM et à partir de l'UCMC
- Vérification de l'US
- Vérification de l'US et UCMC pour les DAS
- Vérification des défauts de chaque coffret de relayage (absence d'alimentation, sectionneur de proximité, arrêt pompier ...)
- Arrêts d'équipements techniques

A l'issue de ces essais et dans la mesure où ils sont concluants, le coordinateur SSI dresse le procès-verbal de réception accompagné de la liste des essais qu'il a réalisés ainsi que des éventuelles observations qu'il intègre au dossier d'identité SSI.

Le dossier d'identité ou sa mise à jour sera transmis à la collectivité en 1 exemplaire papier

#### ● **Phase modification ou d'extension**

Mise à jour du cahier des charges fonctionnel du SSI, respect des points énoncés dans la phase de réalisation ci-dessus, mise à jour du dossier d'identité du SSI

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## **15. Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé de niveaux 1, 2 et 3**

La mission consiste à mettre à la disposition de la collectivité un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé afin d'assurer, dans le cadre réglementaire et aux différentes phases d'avancement du projet, notamment :

- Que l'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L. 4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants énoncés aux 1, 2, 3, 5, 6, 7 et 8 de l'article L. 4121-2 du Code du Travail :
  - Éviter les risques ;
  - Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
  - Combattre les risques à la source ;
  - Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
  - Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
  - Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L. 1142-2-1 ;
  - Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.
- La prévention des risques résultant de l'intervention simultanée de plusieurs entreprises ;
- La sécurité du public présent ou à proximité du site des travaux.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

Le prestataire pourra intervenir :

- Soit sur la phase conception de l'ouvrage ;
- Soit sur la phase réalisation de l'ouvrage ;
- Soit sur les phases conception et réalisation.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## **16. Etude de faisabilité pour un projet en énergies renouvelables : bois énergie, géothermie, solaire thermique et solaire photovoltaïque**

L'étude de faisabilité en ENR (bois énergie, géothermie, solaire thermique et solaire photovoltaïque) visera à analyser précisément une solution technique et à la confronter aux contraintes techniques, environnementales et économiques du projet.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

Ces études techniques complètes intégreront en particulier et de manière non-exhaustive :

- La description précise du projet, du site, du maître d'ouvrage, des objectifs, des ressources existantes...
- La détermination des besoins énergétiques, incluant l'ensemble des études et mesures nécessaires.
- Le détail concernant la réglementation et la technologie envisagée avec rappel du mode de fonctionnement.
- Les avantages et les contraintes du système.
- Le dimensionnement, l'implantation et le schéma du système.
- La prise en compte d'un système de suivi de performance.
- La production envisagée.
- L'analyse financière et économique (investissements, aides et subventions possibles, temps de retour, charges annuelles, gains estimés par la vente...) avec un comparatif par rapport à une solution de référence.
- L'impact et l'intérêt environnemental/écologique du projet (émission de gaz à effet de serre évités et aperçu de l'impact environnemental du matériel (cycle de vie)
- La quantification d'éventuels droits associés aux Certificats d'Economie d'Energie (CEE), ceci en rapport avec les fiches d'opérations standardisées.
- La proposition d'un plan de financement et éventuellement celle d'un montage juridique et d'un mode de gestion.
- Le planning de réalisation du projet

Les résultats de l'étude de faisabilité permettront de conclure sur l'intérêt technique, environnemental et économique de la solution envisagée avant sa réalisation.

La Collectivité aura ainsi toutes les informations nécessaires pour une prise de décision.

Ces études de faisabilité répondront à minima aux cahiers des charges ADEME. Pour permettre son financement par l'ADEME, l'étude de faisabilité sera réalisée par un prestataire certifié RGE ou équivalent. Le périmètre de l'étude sera défini en concertation avec la collectivité.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Energétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## 17. Études de structures métalliques et bois

L'objectif est de réaliser un diagnostic afin de déterminer si la structure présente des défaillances à travers les éléments décrits par la collectivité et des charges supplémentaires rajoutées par un équipement photovoltaïque ou autre.

Deux niveaux d'études sont prévus pour les structures métalliques :

- Courantes pour les bâtiments en métal, constitués uniquement de profilés assemblés par rivets, boulons, soudures d'angle, assemblés par boulons, broches, clouage ; Etudes d'assemblage, de stabilité, de déformation ou de tenue au feu,
- Complexes pour les bâtiments à géométries ou volumétries complexes présentant des particularités structurelles : structures tridimensionnelles, poutres et portiques de grandes portées (> 30,00 m) ou à porte-à-faux significatifs, avec conception et calcul d'assemblages complexes, voiles, plaques et mailles 3D, ou planchers mixtes (bois-béton)

Deux niveaux d'études sont prévus pour les structures bois :

- Courantes pour les bâtiments en ossatures en bois massif, lamellé collé ou panneaux, assemblés par boulons, broches, clouage ; Etudes d'assemblage, de stabilité, de déformation ou de tenue au feu,
- Complexes pour les bâtiments à géométries ou volumétries complexes présentant des particularités structurelles : structures tridimensionnelles, poutres et portiques de grandes portées (> 30,00 m) ou à porte-à-faux significatifs, avec conception et calcul d'assemblages complexes, voiles, plaques et mailles 3D, ou planchers mixtes (bois-béton)

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

Cette prestation devra comprendre à minima les éléments suivants :

- Réaliser une campagne de reconnaissance comprenant des visites de site,
- Réaliser une campagne d'investigations sur site comprenant un relevé visuel,
- Déterminer l'état sanitaire des structures (présence d'humidité et autres),
- Réaliser les tests et sondages adéquats. Les carottages et sondages seront inventoriés sur un plan du site,
- Réaliser toute investigation que le prestataire jugera nécessaire et essentielle à la bonne réalisation de la présente mission,
- Réaliser un rapport (avec photographies) de diagnostic de la structure,
- Proposer des préconisations de renforcement et/ou de réhabilitation et définir une estimation avec un prix détaillé des travaux à entreprendre selon les scénarios,
- Donner un avis sur la pérennité de la structure et la sécurité des occupants au sein de du bâtiment à court terme, moyen et long terme,
- Le prestataire fournira des avis argumentés, fondés sur ses constats et ses analyses effectuées, et faisant référence aux recommandations réglementaires.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

## 18. Maîtrise d'œuvre pour un projet en énergies renouvelables : bois énergie, géothermie, solaire photovoltaïque

Cette prestation permet à la collectivité de bénéficier des services d'un maître d'œuvre pour réaliser des installations utilisant au moins l'une des énergies renouvelables suivantes :

- Bois énergie,
- Géothermie,
- Solaire photovoltaïque.

Cette prestation peut faire suite à la réalisation d'une étude de faisabilité, si celle-ci s'était avérée nécessaire.

***La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés.***

Les missions qui composent cette prestation seront adaptées en fonction de chaque collectivité qui souhaitera en bénéficier et feront l'objet d'un marché subséquent.

Le prestataire devra assurer les missions suivantes :

- Etudes d'Avant-Projet (APS et APD),
- Etudes de Projet (PRO)
- Assistance au maître d'ouvrage dans la passation des contrats de travaux (ACT),
- Etudes d'exécution (EXE) et VISA,
- Direction des contrats de travaux (DET),
- Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC),
- Assistance aux opérations de réception (AOR),
- Prescription sur les dossiers d'ouvrage exécuté (DOE).

Pour la maîtrise d'œuvre géothermie, des missions complémentaires sont possible :

- Réalisation de Teste de Réponse Thermique (TRT)
- Demande de garantie AQUAPAC.

Le prestataire devra s'adjoindre toutes les compétences nécessaires et spécifiques aux besoins du projets (exemple : étude structure).

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Energétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## 19. Marchés de maintenance, de télésurveillance / suivi, nettoyage, des installations photovoltaïques

Cette prestation accompagne les Collectivités bénéficiaires dans le choix d'un prestataire pour la maintenance, la télésurveillance / suivi et le nettoyage, des installations photovoltaïques en toiture, en ombrière et au sol.

***Cette prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés***

La maintenance proposée est une maintenance préventive et n'inclura pas le remplacement de pièces ni la main d'œuvre liée à l'intervention de dépannage, même au titre de l'usure normale des équipements.

Les objectifs de la maintenance préventive des installations photovoltaïques sont multiples :

- Vérifier l'inventaire des matériels déclarés dans la fiche standardisée du site,
- Réaliser l'inspection des panneaux,
- Vérifier les boîtes de jonction et ses composants,
- Réaliser l'inspection des boîtiers DC et des câbles DC
- Réaliser l'inspection des boîtiers AC et des câbles AC,
- Vérifier les réseaux électriques de mise à la terre,
- Vérifier et contrôler les onduleurs,
- Vérifier le fonctionnement la télésurveillance sur site, les réseaux de communication, et les stations et composants de mesure,
- Etablir le rapport de visite de la maintenance et d'un rapport Q19,
- Détecter les pannes et/ou les dysfonctionnements éventuels de l'installation et les mentionner dans le rapport de visite permettant de les traiter en maintenance corrective,
- Définir les actions d'amélioration éventuelles des installations et les mentionner dans le rapport de visite,
- Définir le programme de renouvellement nécessaire des équipements,
- Estimer les impacts financiers des programmes et actions afin de permettre aux collectivités de les budgétiser.

Par ailleurs, les marchés prévoient un nettoyage optionnel non lié à la maintenance préventive que la collectivité pourra commander spécifiquement au prestataire, selon le besoin de nettoyage avéré de l'installation (panneaux et/ou onduleurs)

Enfin, le prestataire, selon les cas et en option choisie par la collectivité aura la charge du suivi et de la télésurveillance des installations à partir des appareils dédiés équipant les sites, pour ceux qui en sont équipés. Pour les sites non équipés de télésurveillance, le suivi sera opéré par le prestataire à partir des informations que lui fourniront les collectivités, par signalisation des pannes et des données de production relevées par ses soins. Le Titulaire informera sans délai la collectivité des anomalies affectant l'installation constatées lors des interventions de maintenance.

Des prestations additionnelles pourront être demandé par la collectivité via des interventions au forfait horaire.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

## 20. Certificats d'Économie d'Énergie (CEE)

Le Certificat d'Économie d'Énergie, appelé communément CEE, correspond en la valorisation de travaux d'économies d'énergie en transformant les économies potentiellement engendrées en kWhcumac puis en euros.

Ce dispositif constitue l'un des principaux instruments de la politique de maîtrise de la demande énergétique.

Créé à la base en 2006, il repose sur une obligation de réalisation d'économies d'énergie imposée par les pouvoirs publics aux vendeurs d'énergie. Ceux-ci doivent ainsi promouvoir activement l'efficacité énergétique auprès des consommateurs d'énergie tels que les collectivités.

Ce dispositif d'aide financière permet ainsi à la collectivité de récupérer jusqu'à 30% de la facture sur des travaux réalisés par un professionnel ou en interne. Il est cependant nécessaire de respecter certains critères techniques pour la réalisation des travaux.

**La prestation liée aux CEE est réalisée par le service Transition Énergétique du SDEEG.**

Par ailleurs, les CEE sont valorisés par le SDEEG dans le cadre d'un accord de regroupement signé entre 8 SDE de Nouvelle-Aquitaine (SDEG16, SDEER, SDE24, SDEEG, SYDEC, TE47, TE64 et SEHV) dans le but de mutualiser et d'optimiser les procédures de valorisations.

Processus de traitement des CEE :

Le SDEEG accompagne les collectivités à chaque étape du processus CEE :





## 20.1 Documents et informations nécessaires au SDEEG pour le traitement des CEE

La collectivité devra transmettre au SDEEG une liste essentielle et obligatoire pour permettre le traitement du processus CEE :

- Devis ou Ordre de Service ou Bon de commande
- Factures ou PV de réception
- Attestations sur l'honneur (fiche fournie et à remplir par la Collectivité et l'Entreprise ayant effectuée les travaux)

Également, la collectivité devra veiller à la présence des informations essentielles et obligatoires pour permettre le traitement du processus CEE

- Dates
- Données détaillées (surface, quantité, type de travaux...)
- Exigences thermiques et techniques (relatives aux travaux effectués)

## 20.2 Services apportés par le SDEEG au traitement des CEE

Le SDEEG s'engage à apporter les services dédiés à la collectivité confiant la gestion de ses CEE éligibles :

- Interlocuteur dédié,
- Identification des travaux éligibles aux CEE,
- Accompagnement à toutes les étapes du montage du dossier CEE,
- Transmission des dossiers au Pôle National des CEE,
- Négociations avec les obligés sur la plate-forme EMMY,
- Vente des CEE sans intermédiaire,
- Valorisation aux meilleurs prix du marché.

## 20.3 Calendrier de transmission et de valorisation des CEE

2 dossiers de valorisation de CEE par an sont transmis au Pôle Nationale des CEE, l'un en janvier et l'autre en juillet.

Pour les dépôts de dossiers, seuls les travaux terminés et facturés jusqu'à **11 mois avant la date de dépôt sont éligibles** (le 31 janvier de l'année précédente pour le dépôt de janvier et le 31 juillet de l'année précédente pour le dépôt en juillet).



## 21. Surveillance de la qualité de l'air intérieur

Dans les bâtiments, les sources d'émissions de substances polluantes sont nombreuses : matériaux de construction, peintures, meubles, appareils de chauffage, produits d'entretien, matériels utilisés pour des activités (colles, encres, peintures, feutres, etc.).

Une mauvaise qualité de l'air intérieur peut favoriser l'émergence de symptômes tels que des maux de tête, de la fatigue, une irritation des yeux, du nez, de la gorge ou de la peau, des vertiges, des manifestations allergiques ou de l'asthme.

Les décrets n°2011-1728 du 2 décembre 2011 et n°2012-14 du 5 janvier 2012 modifiés par le décret n°2015-1926 du 30 décembre 2015 puis par le Décret n°2022-1690 du 27 décembre 2022 prévus par la loi du 12 Juillet 2010, dite Grenelle 2, rendent obligatoire la surveillance de la qualité de l'air intérieur (QAI) dans certains Établissements Recevant du Public (ERP) accueillant des populations sensibles ou exposées sur de longues périodes, comme les crèches, les écoles, les établissements d'accueil de personnes handicapées ou encore les établissements pénitentiaires pour mineurs.

La surveillance de la qualité de l'air intérieur, dans le dispositif réglementaire 2023, repose sur les principes obligatoires suivants :

- Une **évaluation des moyens d'aération** de l'établissement tous les ans
- Un **autodiagnostic de la QAI** tous les 4 ans
- Une **campagne de mesure** des polluants règlementaires par des organismes accrédités à chaque étape clé de la vie du bâtiment
- Un **plan d'actions** prenant en compte l'évaluation annuelle, l'autodiagnostic et la campagne de mesures à actualiser régulièrement

*La prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés, ci-après nommés « prestataire ».*

Cette prestation se compose de 2 missions :

- Surveillance de la qualité de l'air intérieur – **Plan d'actions (QAI-PA)** correspondant aux prestations suivantes :
  - Evaluation des moyens d'aération ;
  - Création du Plan d'actions d'amélioration et de prévention de la qualité de l'air Intérieur comprenant la réalisation de l'autodiagnostic.
- Surveillance de la qualité de l'air intérieur – **Campagnes de mesures (QAI-CM)** correspondant aux prestations suivantes :
  - Réalisation du plan d'échantillonnage ;
  - Campagnes de mesures des polluants de l'air intérieur (ensemble de 2 campagnes),
  - Prestations complémentaires de mesures.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

**Le SDEEG peut également accompagner les Collectivités via la mise à disposition d'un Kit QAI.**

Le présent Kit QAI est destiné aux collectivités souhaitant réaliser en interne l'ensemble du dispositif réglementaire de surveillance de la Qualité de l'Air Intérieur.

Le Kit QAI est composé des éléments suivants :

- Un ensemble de documentation support (sensibilisation, réglementaire, technique, support)
- La méthodologie à suivre
- Une réunion de prise en main du kit avec une sensibilisation
- Une assistance tout au long de la démarche
- Une réunion d'échange autour du plan d'actions élaboré par la collectivité

## **22. Audit technique préliminaire en vue de la mise en place d'un système de monitoring énergétique**

Cette prestation accompagne les collectivités dans la mise en œuvre d'une solution de monitoring permettant de répondre au décret BACS.

La prestation consiste à la réalisation d'un audit technique permettant de quantifier les travaux nécessaires à la réalisation d'une installation de monitoring adaptée au site et aux utilisateurs.

***Cette prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés***

Cet audit comprend, à minima :

- Un état des lieux des installations d'alimentation d'eau froide, de chauffage, de climatisation, de ventilation, d'eau chaude sanitaire, d'éclairage, de prises (courant et informatique), de production d'énergie et de tout système combinant plusieurs de ces systèmes.
- Une analyse au niveau réglementaire des tableaux électriques mettant en avant les interventions de mise aux normes et de mise en sécurité de celle-ci.
- Une vérification des assujettissements du bâtiment au Décrets BACS.
- La détermination des points à remonter en fonction des éléments analysés précédemment, des besoins utilisateur et des possibilités techniques.
- Une description du matériel nécessaire à la récupération des données.
- Des estimations financières de fourniture de l'appareillage de mesure, de l'appareillage de contrôle, de la mise aux normes et en sécurité des installations, de l'adaptation de l'existant et de la pose.
- Une estimation des gains économiques découlant de l'installation du système de monitoring décrit.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## 23. Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET)

Cette prestation consiste à assister les EPCI de la Gironde dans l'élaboration, la mise en œuvre, le bilan à mi-parcours et la révision de leur Plan Climat Air Energie Territoriaux (PCAET) suivant la réglementation en vigueur (l'article L229-26 du Code de l'Environnement, le décret n°2016-849 du 28 juin 2016 relatif au PCAET, l'Arrêté du 4 août 2016 relatif au plan climat-air-énergie territorial) et leur évolution.

***Cette prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés***

Les missions qui composent cette prestation seront adaptées en fonction de chaque collectivité qui souhaitera en bénéficier et feront l'objet d'un marché subséquent.

Les collectivités pourront bénéficier au choix d'un accompagnement sur une ou plusieurs des phases suivantes :

### I – Elaboration du PCAET

1. Dimensionnement et lancement de la démarche
2. Bilan GES (Gaz à effet de serre)
3. Etudes et diagnostics
4. Définition de la stratégie territoriale
5. Concertation et programme d'actions
6. Suivi et évaluation
7. Evaluation environnementale stratégique
8. Assistance à l'approbation du PCAET
9. Suivi et animation de la mise en œuvre du plan d'actions

### II – Réalisation du bilan à mi-parcours

1. Objectifs de la démarche
2. Etudes sur l'avancement du programme d'actions
3. Evaluation du rôle du coordinateur
4. Définition d'une stratégie de remobilisation des acteurs
5. Moyens humains et financiers
6. Intégration des évolutions réglementaires et contextuelles

### III – Mise à jour du PCAET

1. Evaluation finale du PCAET arrivant à échéance et recommandations
2. Actualisation du diagnostic
3. Actualisation de la stratégie
4. Concertation et programme d'actions
5. Suivi et évaluation
6. Assistance à l'approbation du PCAET mis à jour
7. Suivi et animation de la mise en œuvre du plan d'actions

IV – Animation post PCAET : Cette prestation sera proposée aux collectivités qui ont déjà réalisé un PCAET et qui souhaitent maintenir la dynamique et animer le projet afin de poursuivre les actions engagées et évaluer leur impact.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

## 24. Schéma directeur des énergies renouvelables

L'objectif de la prestation est de réaliser un **Schéma Directeur du Développement des Energies Renouvelables** sur le territoire des EPCI. Un schéma directeur est un élément de planification, visant à construire une stratégie de transition énergétique transversale et partenariale, permettant aux élus des collectivités de disposer d'une feuille de route opérationnelle. Il doit permettre de développer, de façon structurée, réfléchie et volontaire, la part de production d'EnR&R (énergies renouvelables et de récupération) sur le territoire. Il s'appuie sur un état des lieux énergétique actuel, ainsi que la prospective des filières d'énergies renouvelables (EnR) du territoire, définie par des hypothèses de projection fines et précises.

***Cette prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public avec un ou des titulaires des marchés***

Les missions qui composent cette prestation seront adaptées en fonction de chaque collectivité qui souhaitera en bénéficier et feront l'objet d'un marché subséquent.

La prestation comprend différents volets majeurs :

1. Préfiguration de la démarche
2. Etudes et diagnostic
3. Définition de la stratégie
4. Définition du suivi et de la mise en œuvre
5. Finalisation de la démarche

L'objet de cette étude est donc, à partir d'un état des lieux énergétique complet à une date de référence et de ses mises à jour annuelles, d'obtenir une **vision claire des grandes orientations opérationnelles de l'approvisionnement, de la consommation et de la production d'EnR&R du territoire à court, moyen et long terme** de la collectivité. Cette étude élaborera la carte d'identité énergétique détaillée et explorera les chemins possibles en termes de développement des EnR&R sur le territoire entre aujourd'hui, 2026, 2030 et 2050. Elle prendra en compte toutes les productions d'énergies dites renouvelables, à savoir :

- Le solaire thermique et électrique
- L'éolien
- L'hydroélectricité
- La méthanisation
- La géothermie
- Le bois
- Les réseaux de chaleur et de froid
- La chaleur fatale

La prestation devra permettre de **réaliser des modélisations à une maille fine et opérationnelle**, notamment pour réaliser une représentation géographique. La maille retenue pour les études sera précisée dans le marché subséquent. Il pourra s'agir des mailles communales, IRIS ou de type zonage du PLU par exemple, suivant le besoin du territoire. Diagnostics et modélisations doivent pouvoir être synthétisés de façon simple.

Le SDEnR sera **co-construit avec les acteurs du territoire**, dans une démarche de concertation assurée par le prestataire.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)



## 25. Analyse thermographique (caméra thermique)

Cette mission est réalisée en interne par le SDEEG et permet aux Collectivités d'effectuer une analyse thermographique de leurs bâtiments sous la forme de 3 types de prestations :

- 1) Isolation :** Analyse thermographique des parois opaques du bâtiment donnant sur l'extérieur à savoir :
  - Murs
  - Plancher des combles perdus
  - Rampants si combles aménagés
- 2) Fuite d'air :** Analyse thermographique des encadrements des huisseries et des portes donnant sur l'extérieur à savoir :
  - Fenêtres
  - Portes-fenêtres
  - Portes
  - Vélux
- 3) Chauffage :** Analyse thermographique des éléments de chauffage à savoir :
  - Émetteurs (radiateurs, planchers chauffant)
  - Réseaux de distribution (hors zone chauffée)

Elle se décompose en 3 étapes :

- Visite du ou des bâtiments définis au préalable, pointe les faiblesses du bâtiment et prend des clichés de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment.
- Analyse des clichés : Points de mesure de températures (minimales et maximales) et identification des matériaux.
- Rédaction d'un rapport incluant l'ensemble des clichés, la localisation des prises de vues, les points singuliers identifiés et les préconisations d'améliorations associés à ses derniers.

Cette prestation ne peut se faire qu'en période hivernale :

- Période du 15 octobre au 15 avril de chaque année,
- Différence de 10°C minimum entre l'intérieur et l'extérieur du bâtiment,
- Prise de clichés le matin tôt (entre 7h et 9h), éviter les prises de clichés le soir.

## 26. Analyse de confort

Cette mission est réalisée en interne par le SDEEG et permet aux Collectivités d'effectuer une analyse du confort dans leurs bâtiments sous la forme de 3 types de prestations :

- 1) Luminosité :** Cette prestation consiste en l'analyse de la luminosité des pièces occupées :
  - Éclairage naturel
  - Éclairage artificiel
  - Éclairage des postes de travail (bureaux, salles de classe, salles de réunion...)



**2) Ventilation :** Cette prestation consiste en l'analyse de la ventilation à savoir :

- VMC (Ventilation Mécanique Contrôlé)
- CTA (Centrale de Traitement d'Air)
- Flux d'air parasite

**3) Température ambiante :** Cette prestation consiste en l'analyse de la température ambiante des locaux occupés à savoir :

- Enregistreurs de température
- Températures de surface des radiateurs

Elle se décompose en 3 étapes :

- Visite du ou des bâtiments définis au préalable, positionnement des appareils de mesure :
  - Luminosité et ventilation : Relève des mesures instantanées ;
  - Température ambiante : Enregistrement sur 1 semaine minimum.
- Analyse et relève des valeurs anormales
- Rédaction d'un rapport incluant l'ensemble des mesures, la localisation des mesures, les points singuliers identifiés et les préconisations d'améliorations associés à ses derniers.

## 27. Atelier de sensibilisation des scolaires à la transition énergétique

L'urgence climatique à laquelle nous sommes confrontés encourage le SDEEG à proposer des actions de sensibilisation auprès des plus jeunes.

Dans ce contexte, le SDEEG s'appuie sur le programme ECOPOUSSE d'ACTEE (Action des Collectivités Territoriales pour l'Efficacité Energétique) coordonnée par l'entreprise ECO CO2 pour organiser des ateliers pédagogiques, autour de la transition énergétique, à destination des classes de maternelle (dès la moyenne section) au CM2.

Ce programme vise à donner aux enfants les clés pour comprendre les enjeux environnementaux, et leur permettre d'agir à leur échelle pour réaliser des économies d'énergie. ECOPOUSSE contribue à rendre les enfants acteurs et ambassadeurs de la transition énergétique, dans leur établissement et leur foyer.

Depuis 2013, le programme a bénéficié à plus de **7 200 écoles et 25 700 classes**.

Ce programme propose **trois ateliers de sensibilisation variés** par an et par classe, d'une durée d'1h à 1h30 en élémentaire, 1h en maternelle, animés en classe par un intervenant spécialisé (issu d'une structure d'EEDD (Education à l'Environnement et au Développement Durable) reconnue et implantée localement. Sur la Gironde, la structure partenaire sera la CREAQ (Centre Régional d'Eco-énergétique d'Aquitaine)

Les thématiques de sensibilisation pouvant être abordées sont les suivantes :

<b>À la découverte des énergies</b>	<b>Le changement climatique</b>
<b>L'eau</b>	<b>Le chauffage et la climatisation</b>
<b>Les appareils électriques</b>	<b>Les déchets</b>
<b>L'éclairage</b>	<b>La mobilité</b>
<b>L'alimentation</b>	<b>La biodiversité</b>

Au-delà de ces ateliers de sensibilisation, le programme permet également d'accéder à :

- Un concours national d'expression artistique, fédérateur et ouvert à toute la communauté éducative,
- Des ressources pédagogiques numériques et jeux autour des écogestes mis à disposition des enseignants pour des activités complémentaires, en autonomie ou en périscolaire.

## 28. Fresque du climat

Comprendre les enjeux climatiques permet d'agir et d'accepter les changements face à l'urgence climatique, chacun doit être sensibilisé et informé pour comprendre la situation, décrypter les informations, se faire une opinion, agir vite et accepter collectivement les changements. La Fresque du Climat est un atelier pédagogique animé par une communauté de Fresqueurs, basé sur 42 cartes issues des rapports scientifiques du GIEC\* (Groupe Intergouvernemental d'experts pour le Climat), qui permet de sensibiliser aux changements climatiques de façon ludique et collaborative.

### Le fonctionnement de l'atelier

Les participants se réunissent autour d'une table en équipe de 4 à 7 personnes. Ils découvrent les cartes représentant les différentes composantes du dérèglement climatique et se concertent pour les relier entre elles afin de faire ressortir les liens de cause à effets. Un Fresqueur SDEEG encadre une ou plusieurs équipes et les guide dans une démarche d'intelligence collective. Un échange est facilité pour débriefer, explorer des solutions individuelles et collectives et élargir la réflexion au-delà des enjeux climatiques.

### Un atelier accessible à tous

La Fresque convient à la fois aux novices et aux connaisseurs qui souhaitent approfondir leurs connaissances. Nous vous proposons des ateliers sur-mesure, adaptés à tous les publics.

« Le réchauffement climatique, comment ça marche ? Première option pour avoir la réponse : lire le rapport du GIEC. Résultat assuré, mais 2000 pages à parcourir ! Deuxième option : jouer à la Fresque du Climat. Ce jeu permet de faire comprendre les principaux mécanismes à l'œuvre dans ce dossier éminemment complexe. L'essayer, c'est l'approuver ! ».

Jean-Marc Jancovici Membre du Haut Conseil pour le Climat

## 29. Accompagnement pour les prestations de gestion des missions de la Personne Morale Organisatrice (PMO) pour l'autoconsommation collective

### 29.1 Objectifs

La prestation a pour objet d'accompagner les collectivités à la réalisation de prestations relatives aux missions de la PMO pour l'autoconsommation collective photovoltaïque.

Les prestations relatives aux missions de la PMO devront permettre de réaliser pleinement le parcours de la PMO pour mettre en place les opérations d'autoconsommation collective

***Cette prestation est réalisée dans le cadre de la passation d'un marché public.***

Les 3 typologies d'opérations d'autoconsommation collective différenciées selon les acteurs impliqués seront à traiter :

- Les opérations patrimoniales,
- Les opérations ouvertes,
- Les opérations sociales.



Les prestations ont ainsi pour objectif de couvrir les différentes missions qu'assure la PMO auprès des collectifs pour la mise en place de l'opération d'autoconsommation collective :

- Identification des participants au collectif (Producteurs et consommateurs) et mise en relation,
- Détermination du critère de proximité géographique de l'autoconsommation collective,
- Gestion éventuelle de la demande de dérogation au périmètre pour l'autoconsommation collective (envoi de cette demande au ministère chargé de l'énergie.),
- Choix du type de clé de répartition de la production locale entre les participants,
- Obtention des consentements de chaque participant à la collecte et à la transmission de leur courbe de charge,
- Gestion des conventions d'autoconsommation collective avec le GRD,
- Gestion des échanges avec le GRD,
- Gestion des entrées et les sorties des participants aux collectifs,
- Définition des règles de répartition de la production locale d'électricité entre les participants,
- Suivi et analyse de toutes les données de productions et de consommations de manière mensuelle,
- Validation avec les PMO des modèles de la convention d'adhésion au collectif créé, des modèles de contrat de vente et de contrat de partage de l'électricité locale du projet d'autoconsommation collective,
- Gestion de la signature puis gestion des conventions d'adhésion au collectif créé, des contrats de vente de l'électricité produite, des contrats de partage de l'électricité locale du projet d'autoconsommation collective,
- Préparation et validation des différents flux financiers de l'opération d'autoconsommation collective liés à la mission PMO, distinguant la typologie de l'opération d'autoconsommation collective et dont la gestion des encaissements et des recouvrements des impayés des factures de la production d'électricité incombe à la collectivité et/ou à l'entité propriétaire de l'installation de production.

Le détail de cette prestation est défini dans le CCTP s'y rattachant, mis à disposition par le secrétariat du service Transition Énergétique sur demande via le mail : [service.energies@sdeeg33.fr](mailto:service.energies@sdeeg33.fr)

# CONVENTION DE PRESTATIONS SERVICES CONSEIL ENERGIES

## ANNEXE 2

### Conditions Financières

Par délibération du bureau syndicale du 2 décembre 2025 et eu égard aux marchés conclus par le SDEEG et/ou du groupement de commandes des Syndicats d'Énergies de la Nouvelle Aquitaine, soumis aux règles de la concurrence, ou de la capacité des services internes du SDEEG, les prestations ci-dessous sont ouvertes aux collectivités adhérentes :

	Page
1. Diagnostic de Performance Energétique (DPE)	3
2. Audit énergétique bâtiment et modulation technique	3
3. Schéma Directeur Immobilier et Energétique	4
4. Diagnostic énergétique de l'éclairage public	4
5. Logiciel de suivi énergétique et patrimonial	4
6. Audits techniques des installations thermiques	5
7. Assistance à la passation d'un marché d'exploitation des installations thermiques	5
8. Suivi du contrat d'exploitation des installations thermiques	5
9. Diagnostic du contrat d'exploitation des installations thermiques	5
10. Maîtrise d'œuvre pour le diagnostic, la conception et la réalisation d'une installation thermique	5
11. Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour l'efficacité énergétique de bâtiments neufs ou en réhabilitation	6
12. Maîtrise d'œuvre pour des travaux d'efficacité énergétique des bâtiments	6
13. Mission de bureau de contrôle technique	6
14. Mission de coordination Systèmes de Sécurité Incendie (SSI)	6
15. Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé de niveaux 1, 2 et 3	6
16. Etude de faisabilité pour un projet en énergies renouvelables : bois énergie, géothermie, solaire thermique et photovoltaïque	7
17. Etudes de structures métalliques et bois	7
18. Maîtrise d'œuvre pour un projet en énergies renouvelables : bois énergie, géothermie et solaire photovoltaïque	7
19. Marché de maintenance, de télésurveillance/suivi, nettoyage des installations photovoltaïques	7
20. Certificats d'Economie d'Energie (CEE)	8
21. Surveillance de la qualité de l'air intérieur	8
22. Audit technique préliminaire en vue de la mise en place d'un système de monitoring énergétique	8
23. Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET)	9
24. Schéma Directeur des énergies renouvelables	9
25. Analyse thermographique	9

a. Prestation inclus dans la convention Conseil en Energie Partagée (CEP)	9
b. Prestation inclus dans la convention Conseil en Energie Partagée (CEP)	10
26. Analyse de confort	10
a. Prestation inclus dans la convention Conseil en Energie Partagée (CEP)	11
b. Prestation inclus dans la convention Conseil en Energie Partagée (CEP)	11
27. Atelier de sensibilisation des scolaires à la transition énergétique	12
28. Fresque du climat	12
29. Accompagnement pour les prestations de gestion des missions de la Personne Morale Organisatrice (PMO) pour l'autoconsommation collective	12
30. Prestations internes	12



Lorsqu'elles sont réalisées dans le cadre de marchés externes, ces missions seront sans contrepartie financière au SDEEG pour les prestations intellectuelles et techniques ou de fourniture de matériels, apportées au maître d'ouvrage par les titulaires des marchés.

**Toutefois, le SDEEG percevra des frais de gestion (suivi administratif et financier des opérations) à raison de 7% HT du coût HT de celles-ci.**

Les coûts des prestations externes subiront une actualisation afin de suivre la variation des prix des marchés conclus par le SDEEG avec ses prestataires et conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) des marchés.

Les coûts des prestations externes seront également revus et corrigés à chaque reconduction de marchés et à chaque nouvelle passation de marchés.

Enfin, les coûts bénéficieront d'une minoration éventuelle, directement appliquée au moment de la facturation ou reversée via une convention spécifique, si l'une des prestations activées par la Collectivité bénéficie d'un programme d'aide du SDEEG via son Règlement Interventions Financières (RIF) ou conclue par le SDEEG avec un Partenaire Financier (ADEME, REGION, DEPARTEMENT, FEDER, FNCCR...). Le SDEEG informera la Collectivité des prestations faisant l'objet d'une aide particulière.

Les coûts des prestations internes pourront être revus selon l'approbation des élus pour tenir compte des équilibres budgétaires.

## **1. Diagnostic de Performance Energétique (DPE)**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## **2. Audit énergétique bâtiment et modulation technique**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

### 3. Schéma Directeur Immobilier et Energétique

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

### 4. Diagnostic énergétique de l'éclairage public

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

### 5. Logiciel de suivi énergétique et patrimonial

Le logiciel est un achat groupé du groupement de la Nouvelle Aquitaine, ayant fait l'objet d'un marché.

Ce logiciel peut être mis à disposition des adhérents du SDEEG via un tarif annuel conventionné selon le tableau ci-dessous :

Logiciel de suivi énergétique				
PRESTATIONS	Paramétrage (1 <sup>ère</sup> année)	Service annuel (Années suivantes)	Formation Administrateur (1 jour, groupe de 2 à 4)	Formation Consultants (1/2 jour, groupe de 6 à 10)
<b>Prix (en € HT)</b>	2,80 €/Pts de livraison/an	2,80 €/Pts de livraison/an	400 €/personne	250 €/ personne
<b>TVA 20%</b>	0,56 €/Pts de livraison/an	0,56 €/Pts de livraison/an	80 €/personne	50 €/personne
<b>Prix (en € TTC)</b>	3,36 €/Pts de livraison/an	3,36 €/Pts de livraison/an	480 €/personne	300 €/personne

Le paramétrage correspond à :

- La mise en relation entre les points de livraison (compteurs) et les points de consommation (bâtiments, armoires éclairage public...) suivant les données transmises par la collectivité au travers d'un fichier Excel spécifique fourni par le SDEEG.
- La synchronisation des données énergétiques récupérables auprès des fournisseurs d'énergie avec le logiciel pour une importation régulière de ces flux d'informations.

Le paramétrage ne comprend pas le renseignement et l'archivage des données du patrimoine (informations techniques, documentations, plans et photos associés...), hormis sur les équipements qui seraient diagnostiqués par le SDEEG

Le chiffrage ne comprend pas les coûts de récupération des données énergétiques via les services de gestion en ligne de consommation et de facture des fournisseurs d'énergie ou des comptes en ligne des fournisseurs. Ces coûts complémentaires sont à la charge de la collectivité pour permettre des importations automatiques vers le logiciel.



## 6. Audits techniques des installations thermiques

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## 7. Assistance à la passation d'un marché d'exploitation des installations thermiques

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## 8. Suivi du contrat d'exploitation des installations thermiques

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## 9. Diagnostic du contrat d'exploitation des installations thermiques

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## 10. Maîtrise d'œuvre pour le diagnostic, la conception et la réalisation d'une installation thermique

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.



### **11. Assistance à Maitrise d'Ouvrage pour l'efficacité énergétique de bâtiments neufs ou en réhabilitation**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

### **12. Maîtrise d'œuvre pour des travaux d'efficacité énergétique des bâtiments**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

### **13. Mission de bureau de contrôle technique**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

### **14. Mission de coordination Systèmes de Sécurité Incendie (SSI)**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

### **15. Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé de niveaux 1, 2 et 3**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## **16. Etude de faisabilité pour un projet en énergies renouvelables : bois énergie, géothermie, solaire thermique et photovoltaïque**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## **17. Etudes de structures métalliques et bois**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## **18. Maîtrise d'œuvre pour un projet en énergies renouvelables : bois énergie, géothermie et solaire photovoltaïque**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## **19. Marché de maintenance, de télésurveillance/suivi, nettoyage des installations photovoltaïques**

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## 20. Certificats d'Economie d'Énergie (CEE)

***La prestation liée aux CEE est réalisée par le service Transition Énergétique du SDEEG.***

Les CEE sont valorisés par le SDEEG dans le cadre d'un accord de regroupement signé entre 8 SDE de Nouvelle-Aquitaine (SDEG16, SDEER, SDE24, SDEEG, SYDEC, TE47, TE64 et SEHV) dans le but de mutualiser et d'optimiser les procédures de valorisations.

La ressource financière provenant de la vente des CEE relatifs :

- Aux travaux en éclairage public, sous transfert de compétence SDEEG, alimenteront un fonds commun qui permettra de renforcer la politique d'aide apportée par le SDEEG pour la modernisation et la rénovation des installations d'éclairage public des Collectivités.
- Aux travaux sur le patrimoine bâti et l'éclairage public (dont la compétence n'est pas transférée au SDEEG) sera reversée à la Collectivité au prorata de 70 % des CEE générés. Les 30% restant couvrent les frais de gestion, d'enregistrement et de contrôle du dispositif à la charge du SDEEG.

## 21. Surveillance de la qualité de l'air intérieur

Cette prestation peut être réalisée :

- Dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

- Via un Kit QAI fourni par le SDEEG pour un montant de 500 €HT/Kit.

## 22. Audit technique préliminaire en vue de la mise en place d'un système de monitoring énergétique

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.



## 23. Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET)

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## 24. Schéma Directeur des énergies renouvelables

Cette prestation est réalisée dans le cadre d'un marché public.

**Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique** selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## 25. Analyse thermographique

Pour rappel :

- La prestation 1 est l'analyse de l'isolation des parois opaques donnant sur l'extérieur,
- La prestation 2 est la détection des fuites d'air créées par les ouvertures,
- La prestation 3 est l'analyse des éléments de chauffage pour des réseaux hydrauliques.

### a. Prestation inclus dans la convention Conseil en Energie Partagée (CEP)

Dans le cadre des conventions CEP incluant le niveau 2, la Collectivité peut bénéficier jusqu'à 3 études thermographiques gratuitement.

Au-delà de 3 bâtiments thermographiés ou dans le cadre des conventions CEP de niveau 1, cette prestation est payante. Le coût est présenté ci-dessous et est fonction de la surface chauffée du bâtiment :

Réalisé en interne sur la base d'un forfait de 50 €/heure	Collectivités conventionnées en CEP	
	PRESTATIONS 1 + 2 + 3	PRESTATIONS 1 + 2 + 3
SURFACE de bâtiments (m <sup>2</sup> )	3 bâtiments maximum <u>Sur demande</u>	Au-delà de 3 bâtiments <i>PRIX (HT) par bâtiment</i>
< 100	Inclus dans le CEP	<b>200 €</b>
≥ 100 et < 500	Inclus dans le CEP	<b>350 €</b>
≥ 500 et < 1000	Inclus dans le CEP	<b>500 €</b>
≥ 1000	Inclus dans le CEP	<b>Sur Devis</b>

## b. Prestation inclus dans la convention Conseil en Energie Partagée (CEP)

Pour les Communes, hors conventionnement CEP, le coût de la prestation est présenté ci-dessous et est fonction de la surface chauffée du bâtiment :

<i>Réalisé en interne sur la base d'un forfait de 50 €/heure</i>	<b>Communes NON conventionnées en CEP</b>		
	PRESTATIONS 1 + 2	PRESTATION 3	PRESTATIONS 1 + 2 + 3
SURFACE de bâtiments (m <sup>2</sup> )	<i>PRIX (HT) par bâtiment</i>		
< 100	150 €	125 €	<b>200 €</b>
≥ 100 et < 500	250 €	200 €	<b>350 €</b>
≥ 500 et < 1000	350 €	250 €	<b>500 €</b>
≥ 1000	Devis	Devis	<b>Sur Devis</b>

## 26. Analyse de confort

Pour rappel :

- La prestation 1 est l'analyse de la luminosité des zones occupées,
- La prestation 2 est l'analyse de la ventilation,
- La prestation 3 est l'analyse de la température ambiante des locaux occupés.

Lorsque du matériel de mesure est installé dans un bâtiment d'une collectivité pour une durée définie, une attestation de prêt de matériel sera mise en place entre la Collectivité et le SDEEG. Celle-ci a pour objet le remboursement du matériel par la Collectivité en cas de perte ou de vol du matériel.



### a. Prestation inclus dans la convention Conseil en Energie Partagée (CEP)

Dans le cadre des conventions CEP incluant le niveau 2, la Collectivité peut bénéficier jusqu'à 3 études de confort gratuitement.

Au-delà de 3 bâtiments analysés ou dans le cadre des conventions CEP de niveau 1, cette prestation est payante. Le coût est présenté ci-dessous et est fonction de la surface du bâtiment :

<i>Réalisé en interne sur la base d'un forfait de 50 €/heure</i>	<b>Communes conventionnées en CEP</b>	<b>Communes conventionnées en CEP (au-delà de 3 bâtiments)</b>	
	PRESTATIONS 1 + 2 + 3	PRESTATION 1 OU 2	PRESTATION 3
SURFACE de bâtiments (m <sup>2</sup> )	3 bâtiments maximum <b>Sur demande</b>	PRIX (HT) par bâtiment	
< 100	Inclus dans le CEP	<b>125 €</b>	<b>125 €</b>
≥ 100 et < 500	Inclus dans le CEP	<b>150 €</b>	<b>125 €</b>
≥ 500 et < 1000	Inclus dans le CEP	<b>175 €</b>	<b>125 €</b>
≥ 1000	Inclus dans le CEP	<b>Sur Devis</b>	<b>Sur Devis</b>

### b. Prestation inclus dans la convention Conseil en Energie Partagée (CEP)

Pour les Communes, hors conventionnement CEP, le coût de la prestation est présenté ci-dessous et est fonction de la surface du bâtiment :

<i>Réalisé en interne sur la base d'un forfait de 50 €/heure</i>	<b>Communes NON conventionnées en CEP</b>	
	PRESTATION 1 OU 2	PRESTATION 3
SURFACE de bâtiments (m <sup>2</sup> )	PRIX (HT) par bâtiment	
< 100	<b>125 €</b>	<b>125 €</b>
≥ 100 et < 500	<b>150 €</b>	<b>125 €</b>
≥ 500 et < 1000	<b>175 €</b>	<b>125 €</b>
≥ 1000	<b>Sur Devis</b>	<b>Sur Devis</b>



## **27. Atelier de sensibilisation des scolaires à la transition énergétique**

Prestation sur devis en fonction du nombre de classe.

L'animation est sur un coût forfaitaire sera de 900 euros HT par classe.

## **28. Fresque du climat**

Prestation sur devis en fonction du nombre de personnes inscrites aux ateliers.

L'animation dure environ 3 heures et son coût forfaitaire sera de 1 500 euros HT pour un groupe de 15 personnes maximum. Au-delà de 15, le nombre de personnes supplémentaire sera facturé à un coût forfaitaire de 100 euros HT/personne

10 % du montant HT étant reversé à l'association de la Fresque du Climat

## **29. Accompagnement pour les prestations de gestion des missions de la Personne Morale Organisatrice (PMO) pour l'autoconsommation collective**

Le coût de cette prestation fera l'objet d'un devis spécifique selon les tarifs définis dans le Bordeau de Prix Unitaires (BPU) s'y rattachant ou selon les prix forfaitaires des marchés subséquents correspondants.

Le chiffrage sera établi selon le périmètre de la prestation souhaité et communiqué par la collectivité.

## **30. Prestations internes**

Le service Transition Énergétique du SDEEG pourra assurer des missions particulières en interne sous sollicitation des collectivités.

Ces prestations feront l'objet d'un devis basé sur un nombre de jour d'intervention.

Il sera appliqué un coût journalier de 500 euros HT.

## **ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0055-2025 :**

Convention de formation professionnelle  
Renouvellement DU\_CTMR

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

**Convention N° : DSPEG\_2025\_FC\_CV\_26**  
**(à rappeler dans toute correspondance)**

**ENTRE**

**L'UNIVERSITÉ DE BORDEAUX**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)

Ayant son siège au 35 place Pey-Berland - 33000 BORDEAUX

Représentée par son président, M. Dean LEWIS

Agissant pour le compte de **Service de la formation continue du Collège DSPEG, 35 Place PEY-BERLAND CS 61751 - 33076 BORDEAUX CEDEX**

Numéro de SIRET : 130 018 351 00069

Code A.P.E. : 8542 Z

Numéro de TVA intracommunautaire : FR 23 130 018 351

N° Déclaration d'activité : 72330934133

Ci-après désigné, « **Organisme de formation** »

**d'une part,**

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne (CDG 24)**, représenté par son Président, Monsieur Laurent PEREA, sis 1 boulevard de Saltgourde – 24 051 PERIGUEUX CEDEX 9 ;

N° SIRET: 28240002700011

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Gironde (CDG 33)**, représenté par son Président, Monsieur Didier MAU, sis Immeuble Horiopolis 25 rue du Cardinal Richaud – 33 049 BORDEAUX CEDEX ;

N° SIRET: 28330003600037

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes (CDG 40)**, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIERE, sis 175 Place de la Caserne Bosquet – 40 000 MONT DE MARSAN ;

N° SIRET: 284 003 332 00020

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Lot et Garonne (CDG 47)**, représenté par son Président, Monsieur Christian DELBREL, sis 53 rue de Cartou – 47901 AGEN CEDEX 9.

N° SIRET: 28476742300015

Ci-après désigné, « **Cocontractants** »

Pouvant être individuellement dénommés « **Partie** » et conjointement désignés « **Parties** »



Vu le code du travail, et notamment les articles L6353-1 et le D6353-1 ;  
Vu le règlement intérieur de la formation continue pour l'Université consultable sur le site de l'université de Bordeaux –

[https://www.u-bordeaux.fr/download\\_file/force/459d1c27-20e5-4f11-8163-386a94c93e4b/1120](https://www.u-bordeaux.fr/download_file/force/459d1c27-20e5-4f11-8163-386a94c93e4b/1120)

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités selon lesquelles l'Université assure le suivi des stagiaires demandeurs d'emploi des centres de gestion et organise la formation ci-après :

Intitulé de la formation : **DU Carrières Territoriales en Milieu Rural**

Formation et stage à effectuer entre le **05 janvier 2026 et le 30 avril 2026**

Durée de la formation : **219 heures de cours et minimum 210 heures de stage**

Effectif total des participants : entre 1 et 20 stagiaires par CDG, soit un total compris entre 4 et 80 stagiaires.

Lieu de déroulement : **Dans les locaux des centres de gestion, à distance et à Pessac**

Nature de la sanction de la formation : Diplôme universitaire

### **Article 2 – Nature et caractéristiques de l'action de formation**

Le diplôme universitaire « carrières territoriales en milieu rural » a été créé le 1er janvier 2014 ; il est porté par l'Université de Bordeaux en association avec 4 centres de gestion (CDG 24, 33, 40, 47) pour sa mise en œuvre. Une part importante des cours théoriques est assurée grâce à la visioconférence. Les autres cours sont assurés par les CDG dans leurs locaux, en respectant strictement le contenu pédagogique et technique de ce DU tels qu'adoptés par les conseils de l'Université.

Les CDG concernés s'appuient, s'il en existe dans leur département, sur les antennes universitaires créées notamment à Agen et Périgueux par l'Université de Bordeaux.

En outre, les CDG s'engagent à faciliter l'accueil des étudiants dans les collectivités territoriales affiliées et non affiliées. Les lauréats de ce DU se verront ensuite proposer, en fonction des places disponibles, leur intégration dans le cadre des services de remplacement des CDG. Ils seront référencés et suivis par les services emploi de chaque CDG.

Les centres de gestion s'engagent à faciliter par leur action le recrutement des étudiants et des intervenants professionnels du DU ainsi que la recherche des terrains de stage. De façon générale, ils s'engagent à œuvrer pour l'insertion professionnelle des étudiants. De manière systématique, les centres de gestion accueillent dans le cadre de leur service de remplacement les étudiants issus de ce DU. Chaque centre de gestion assure une coordination technique de ce DU avec l'Université de Bordeaux.

Chaque CDG désigne au sein de ses services, un responsable pédagogique et un coordonnateur technique qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de coordonner dans les locaux affectés par chaque CDG, la mise en place des formations et le bon déroulement de celles-ci. Le coordonnateur technique a la charge avec ses collègues des autres CDG et de l'Université, de régler au jour le jour tous les problèmes techniques liés au fonctionnement dans les locaux de ces établissements des cours en visioconférence. Un cahier des charges technique lié au fonctionnement de la visioconférence est établi et il appartient à chaque CDG d'y veiller strictement.

Il appartient à chaque CDG de proposer au conseil pédagogique de la formation une liste nominative de fonctionnaires territoriaux, d'agents publics ou de personnalités qualifiées que les CDG souhaiteraient voir assurer des cours en qualité d'intervenants dans le cadre des programmes spécifiques de cours des UE 2 : pratiques et outils de l'action publique locale et des UE 3 : insertion professionnelle.

Après accord du Conseil pédagogique, il appartient au responsable de la formation de transmettre la liste aux services de l'Université pour validation.

L'organisation du DU requiert la collaboration des collectivités territoriales pour le recrutement d'intervenants professionnels et pour la proposition de lieux de stages.

D'autres partenaires pourront jouer un rôle au sein de ce DU, après accord préalable des présidents des CDG 24, 33, 40, 47 et du Conseil pédagogique de la formation.

Le DU accueille, sous contingent d'effectif (en principe 20 étudiants par CDG partenaire) et après une procédure de candidature, des stagiaires justifiant d'un bac ou d'une validation d'acquis professionnels admise en équivalence (DAEU : diplôme d'accès aux études universitaires, diplôme de niveau 4).

Le DU est localisé administrativement sur le site de Pessac de l'Université, Faculté de Droit, avenue Léon Duguit, 33608 Pessac Cedex. Les enseignements peuvent être dispensés sur les différents sites de l'Université, y compris à Agen et Périgueux ou dans des locaux spécialement affectés par les CDG 24, 33, 40 et 47, en accord avec l'Université. Il appartient à chaque CDG partenaire de régler l'ensemble des problèmes techniques liés à l'utilisation de ses locaux.

Les cours en visioconférence ont lieu obligatoirement en même temps sur l'ensemble des sites des CDG partenaires. Les autres cours doivent, sauf exception, se dérouler avec un calendrier identique.

L'action envisagée se rapporte aux catégories de formation prévues au 1° de l'article L6313-1 du code du travail, et se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel.

Le programme, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre et les modalités de contrôle de connaissances, ont été communiqués aux Stagiaires et sont consultables sur le site de l'Université de Bordeaux.

La maquette de la formation est en annexe de cette convention.

### **Article 3 - Niveau de connaissances préalables nécessaire**

Afin de suivre au mieux l'action de formation décrite à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, les stagiaires doivent remplir les conditions de dépôt de candidature et avoir satisfait, répondre aux critères d'éligibilité à la Formation, le cas échéant, aux épreuves de sélection spécifiques prévues dans les conditions d'admission de la formation.

### **Article 4 – Contenus de la Formation et protection du droit d'auteur**

Les cours et supports pédagogiques de la Formation sont protégés par le droit d'auteur, et seul l'usage à titre privé par les Stagiaires est autorisé. Conformément au code de la propriété intellectuelle (art. L. 122-4 et art. L. 335-3) toute utilisation, partielle et/ou totale, d'un support fourni par les enseignants de la Formation (quelle que soit sa nature, physique ou numérique) est strictement interdite, sauf consentement écrit et préalable de l'auteur.

En cas de non-respect de cette obligation, les Stagiaires s'exposent à une action en justice pour délit de contrefaçon, ainsi qu'à toute sanction disciplinaire (art. L. 335-2 du code susvisé).

Sont concernés notamment les partages des supports pédagogiques de sur des plateformes publiques mais également toute diffusion des ressources pédagogiques, en tout ou partie, à des individus non affiliés à l'université de Bordeaux.

### **Article 5 – Assiduité et suivi des stagiaires**

La présence aux enseignements est obligatoire et les stagiaires signeront les attestations de présence présentées par l'Université. En cas d'absence, les stagiaires doivent aviser dans les vingt-quatre (24) heures ouvrables les responsables de la formation continue.

Toute absence pour raison de santé doit être justifiée par un certificat médical ou une copie de l'arrêt de travail. Les absences non justifiées du stagiaire resteront à la charge des cocontractants.

## **Article 6 – Dispositions financières**

Chaque Centre de Gestion signataire apporte une contribution financière à l'Université pour l'organisation du DU. Celle-ci s'élève à 14 700 € (quatorze-mille-sept-cents euros) par CDG et par année universitaire.

Une subvention du Conseil Régional a été demandée par l'université pour minorer cette participation financière des centres de gestion.

Les Cocontractants s'engagent à verser à l'Université le complément de cette subvention permettant de parvenir aux montants des frais spécifiques de formation continue et aux droits de scolarité à l'Université.

Soit :

**Un forfait de 58 800 euros (cinquante-huit-mille-huit-cents),  
quelque soit le nombre de stagiaires  
c'est-à-dire 14 700 euros par CDG**

**auquel s'ajoutent**

**178 (cent-soixante-dix-huit) euros de droits d'inscription par stagiaire effectif.**

Une facturation sera réalisée en fin de formation auprès de chaque CDG, prenant en compte la subvention du Conseil Régional, elle-même calculée selon le nombre d'heures stagiaires réellement réalisées.

Dans le cas où aucune subvention ne serait accordée par le Conseil Régional, les centres de gestion s'engagent à financer la totalité des frais de formation et des droits d'inscription.

Les éventuels frais bancaires liés aux transferts de fonds, notamment internationaux, sont à la charge des Cocontractants.

## **Article 7 – Modalités de règlement**

Le règlement de l'action de formation interviendra en fin de formation sur présentation de factures selon les modalités suivantes :

- par virement bancaire au compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'Université de Bordeaux  
Identifiant international de compte bancaire :  
IBAN (International Bank Account Number) : **FR76 1007 1330 0000 0010 0124 128**  
Identifiant international de l'établissement bancaire - BIC (Bank Identifier Code) : **TRPUFRP1**

Le délai maximum de règlement des sommes dues par les Cocontractants est de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement formulée par l'Université auprès de ce dernier ou de la date de service fait si celle-ci est postérieure.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros. A titre indicatif, le taux contractuel applicable pour le calcul des intérêts moratoires est égal au taux de refinancement semestriel de la Banque Centrale Européenne majoré de dix (10) points de pourcentage.



## **Article 8 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue **du 05 janvier au 30 avril 2026.**

## **Article 9 – Résiliation de la convention**

### **Résiliation du fait des Cocontractants ou des stagiaires :**

En cas de résiliation par les Cocontractants, formulée par écrit au moins de quinze jours francs avant le début de l'action de formation précitée, le Service Formation Continue procédera au remboursement du montant des frais spécifiques de formation perçus.

En cas d'abandon d'un stagiaire avant le terme de la Formation, le montant intégral des frais spécifiques de formation et des frais de scolarité demeure exigible aux Cocontractants.

### **Résiliation du fait de l'Université :**

Dans le cas où l'Université est contrainte d'annuler la Formation avant son début, l'intégralité des sommes versées seront remboursées aux Cocontractants et le présent contrat sera résilié de plein droit (article L 6354-1 du code du travail).

Dans le cas où l'Université est contrainte de reporter le début de la Formation, ou modifier l'un des éléments prévus à l'article 1, elle en informe les Cocontractants par écrit, qui auront la possibilité d'accepter la modification ou résilier le présent contrat. Sans réponse des Cocontractants 15 jours avant la date de début de la Formation prévue, son accord sera réputé acquis.

En cas d'annulation une fois l'action de Formation débutée, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue à la présente convention,

## **Article 10 – Modification**

Toute modification de la présente convention ne prendra effet qu'après signature d'un avenant dûment signé par les Parties.

## **Article 11 – Différends**

Tout litige, relatif à la présente pour quelque cause que ce soit ressortira à la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le 28/10/2025, en cinq (5) exemplaires

Les Cocontractants,

Centre de gestion 24

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Centre de gestion 33

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Centre de gestion 40

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Centre de gestion 47

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Pour l'Organisme de formation,  
M. Dean LEWIS

**Le Président, et par délégation,  
Nathalie Papin  
Responsable FTLV du Collège DSPEG**

*Cachet signature*

## DU Carrières Territoriales en milieu rural

### Contenu de la formation

#### UE1 – Principes généraux de l'action publique locale : 60h

Cadre général de l'action publique locale, 12 h  
Finances locales, 12h  
Fonction publique territoriale, 12h  
Contrats publics locaux, 12h  
Contrôles des collectivités territoriales, 12h

#### UE2 –Pratique et outils de l'action publique locale : 123h

Gestion des ressources humaines, 15h  
Rémunération, 12h  
Procédures budgétaires ,12h  
Urbanisme local et développement durable, 12h  
Action sanitaire et sociale, 6h

Pratique de la commande publique, 12h  
Elections, état civil, législation funéraire, 12h  
Sécurité publique et polices administratives, 6h  
Informatique appliquée : introduction à l'e-administration, 12h  
Relations avec les élus et les citoyens, 12h  
Encadrement méthodologique, 12 h

#### UE3 – Insertion professionnelle : 36h

Conduite de projets et de réunion, 6h  
Rédaction administrative et méthodologie du rapport de stage, 6h  
Recherche d'emploi, 6h  
Relations interpersonnelles (gestion des conflits), 6h  
Encadrement de stage, 12 h  
Stage (1 mois, 210 heures minimum, alternance possible)

### Modalités de contrôle des connaissances

	Volume horaire du diplôme : 219h					
UE 1 Principes généraux de l'action publique locale	Volume horaire de l'UE : 60 h					
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal	
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve
Cadre général de l'action publique locale		12 h		/20	Epreuve écrite	3h
Finances locales		12 h				
Fonction publique territoriale		12 h				
Contrats publics locaux		12 h				
Contrôles des collectivités territoriales		12 h				
Total /20 - Validation de l'UE à partir de 10 points						



UE 2		Volume horaire de l'UE : 123h				
Pratique et outils de l'action publique locale						
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal	
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve
Gestion des ressources humaines	15h			/40	Exposé-discussion	
Rémunération	12h					
Procédures budgétaires	12h					
Urbanisme local et développement durable	12h					
Action sanitaire et sociale	6 h					
Pratique de la commande publique	12h					
Elections, état civil, législation funéraire	12h					
Sécurité publique et polices administratives	6h					
Informatique appliquée, introduction à l'e-administration	12h					
Relations avec les élus et les citoyens	12h					
Encadrement méthodologique	12h					
Total / 40 - Validation de l'UE à partir de 20 points						
UE 3		Volume horaire de l'UE : 36h				
Insertion professionnelle						
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal	
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve
Conduite de projets et de réunion	6h			/20		
Rédaction administrative et méthodologie du rapport de stage	6h					
Recherche d'emploi	6h					
Relations interpersonnelles (gestion des conflits)	6h					
Stage (1 mois, alternance possible)					Rapport de stage	
Encadrement de stage	12h					
Total /20 - Validation de l'UE à partir de 10 points						

### Validation du diplôme

1/ Validation des unités d'enseignements : chaque unité d'enseignement est définitivement acquise lorsque la note est égale au moins à 10/20.

2/ Validation du diplôme : pour obtenir le Diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural », il faut que la moyenne des notes des unités d'enseignement affectée de leur coefficient soit égale ou supérieure à 10/20.

### Stage en alternance

- Le stage s'effectue deux jours par semaine durant la période de formation.
- Durée minimum du stage : 210h à effectuer entre janvier et mai, période de formation
- aide à la recherche de stage : accompagnement par les Centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale (CDG 24, 33, 40 et 47)
- Modalités de suivi de stage : encadrement des étudiants par un enseignant ou un professionnel intervenant dans le Diplôme Universitaire Tuteur dans la collectivité accueillante



## Les objectifs

Le diplôme universitaire (DU) Carrières territoriales en milieu rural vise à répondre aux besoins de recrutement sur des postes de secrétaires de mairie et de gestionnaires administratifs dans les communes rurales des départements partenaires (24, 33, 40, 47). La formation offre aux étudiants la possibilité de se former à la diversité des compétences requises sur ces postes afin de répondre aux besoins des communes rurales. La complémentarité entre les cours théoriques et pratiques a ainsi pour objectif de renforcer leur qualification professionnelle et leur polyvalence.

## L'organisation de la formation

La formation se déroule de janvier à mai, soit 219 heures de cours. Les cours ont lieu sur les différents sites départementaux (au département d'études juridiques de Périgueux (IDE Périgueux), Département d'études juridiques d'Agen (IDE Agen), CDG et en visioconférence. Les enseignements sont dispensés par des enseignants-chercheurs et des professionnels des collectivités territoriales. La formation prévoit également un stage encadré d'une durée d'un mois en collectivité, effectué en alternance.

## Les débouchés

Les étudiants titulaires de ce diplôme peuvent être recrutés en tant qu'agent contractuel ou statutaire des collectivités territoriales, intégrer le service de remplacement et de renfort des Centres de gestion, passer des concours de la fonction publique territoriale (adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe, rédacteur ...)

*Le public concerné et les conditions d'accès :* demandeurs d'emploi, étudiants bacheliers en réorientation (suivis par la mission locale pour l'emploi), titulaires d'un baccalauréat ou équivalent.

La sélection s'effectue sur dossier par un jury composé, d'universitaires et des professionnels des collectivités territoriales d'Aquitaine.

## Les examens

Les examens ont lieu en mai pour la première session et en juin pour la seconde session (session de rattrapage)

### Accueil

Bâtiment H  
16 avenue Léon Duguit – 33608 Pessac

### Heures d'ouverture

Du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 15h30

### Contacts

Valérie LAMOUROUX – [valerie.lamouroux@u-bordeaux.fr](mailto:valerie.lamouroux@u-bordeaux.fr)  
05 56 84 25 88

[www.u-bordeaux.fr](http://www.u-bordeaux.fr)