

AFFICHÉ LE
27 MAI 2025

Le Maire,

SyS/LSL

**PROCÈS-VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL DE SOULAC-SUR-MER
RÉUNI EN SÉANCE PUBLIQUE
LE MARDI 15 AVRIL 2025**

Le Conseil Municipal de Soulac-sur-Mer s'est réuni en séance publique à l'Hôtel de Ville le mardi 15 avril 2025 à 18 heures, sous la présidence de Monsieur Xavier PINTAT, Maire.

Monsieur le Maire procède à l'appel des membres.

PRÉSIDENT : Xavier PINTAT, Maire

ÉTAIENT PRÉSENTS : Bernard LOMBRIL, Evelyne MOULIN, Daniel MILLIET, Marie-Dominique DUBOURG, Claude MARTIN, Ghyslaine CUNY, Manuela LIEUTEAU-SANCHEZ, Hervé BLANC, Jean-Luc DIEU, Agnès BERGE, Jean-Michel BERGES, Sylvie BERTHELEMY, Danielle BERTHOMIER, Jacques BIBES, July BERNADA, Bernard PASQUET, Bruce QUERMENT, Catherine THOMPSON,

EXCUSÉS : Vincent RAYNAUD, Maddy DUBOUILH, Chantal LESCORCE, Élodie MARTIN, ayant donné pouvoir respectivement à Xavier PINTAT, Bernard LOMBRIL, Evelyne MOULIN, Daniel MILLIET,

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Jean-Luc DIEU,

☺ ☺ ☺

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 23

PRÉSENTS : 19

EXCUSÉS AVEC POUVOIRS : 4

ABSENTS : 0

☺ ☺ ☺

Le quorum étant atteint, le Conseil peut, conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, valablement délibérer.

Il est procédé à l'examen des questions à l'ordre du jour.

ORDRE DU JOUR
(Convocation du 10 avril 2025)

- I - DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE**
- II - APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 24 MARS 2025**
- III - DÉCISIONS PRISES DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET INFORMATIONS**
- IV - PATRIMOINE ET BÂTIMENTS COMMUNAUX, URBANISME ET FONCIER, EAU POTABLE ET ASSAINISSEMENT**
 - A. Convention avec le Département relative aux missions d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement
- V - FINANCES**
 - A. Budgets Primitifs 2025
 - 1. Budget Principal
 - a. Détermination du taux de la fiscalité
 - b. Vote du Budget
 - c. Versement d'une subvention d'équilibre au Budget Annexe de l'Aérodrome
 - d. Autorisation de programme / crédits de paiement - Réhabilitation du Front de Mer (Tranche II) : Modification
 - e. Autorisation de programme / crédits de paiement - Réhabilitation Avenue El Burgo de Osma : Modification
 - 2. Budget Annexe de l'Eau et de l'Assainissement
 - 3. Budget Annexe de l'Aérodrome
 - 4. Budget Annexe du Camping Les Oyats
 - 5. Budget Annexe du Camping Les Genêts
 - 6. Fongibilité des crédits
 - B. Reprise provisions pour créances douteuses
 - 1. Budget Principal
 - 2. Budget Annexe de l'Eau et de l'Assainissement
 - C. Admissions en non-valeur
 - D. Subventions, Participations, dons
 - 1. Convention avec le Football Club Cœur Médoc Atlantique
 - 2. Convention avec Label Soulac
 - E. Tarifs Communaux
 - 1. Cantine Scolaire
 - 2. Résidence Les Naïades
 - F. Convention de partenariat avec l'Office de Tourisme Médoc Atlantique : Fête de la Mer
 - G. Travaux de rénovation énergétique de l'école maternelle : Demandes de soutien financier au titre du Fonds Vert et du FEDER
- VI - RESSOURCES HUMAINES**
 - A. Mise à jour du règlement de formation
 - B. Modification du tableau des effectifs
 - 1. Création d'un emploi permanent de catégorie A à temps non complet
- VII - QUESTIONS DIVERSES**
 - A. Dénomination de voie



I - DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Monsieur Jean-Luc **DIEU** est désigné secrétaire de séance.

II - APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 24 MARS 2025

Le Procès-Verbal de la séance publique du Conseil Municipal du 24 mars 2025 est adopté à l'unanimité.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-01

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

III - DÉCISIONS PRISES DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET INFORMATIONS

En application de la délibération du Conseil Municipal de Soulac-sur-Mer en date du 25 mai 2020 chargeant le Maire de prendre en cas de nécessité pendant la durée de son mandat les décisions prévues par l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et depuis la séance du Conseil Municipal qui a eu lieu le 24 mars 2025, « les décisions » du Maire ont eu pour objet :

- Le 18 mars 2025

De signer avec l'Association des Conciliateurs de Justice de la Cour d'Appel de Bordeaux, représentée par Mme Régine IMMERGOUT, Conciliatrice de Justice, un contrat de location précaire portant sur la mise à disposition d'un local sis 2 rue de l'Hôtel de Ville à Soulac-sur-Mer, à titre gratuit, pour une durée d'un an à compter de sa signature.

- Le 18 mars 2025

De signer avec l'Association Compagnie Mechanic, 161 rue Judaique 33000 Bordeaux, le contrat visant à mettre en place un spectacle, intitulé « Wet Side Story », le vendredi 25 juillet 2025, pour un montant de 1 480,00 € TTC.

- Le 18 mars 2025

De signer avec la Compagnie Betty Blues, 71 rue Saint Genès 33000 Bordeaux, le contrat visant à mettre en place un spectacle, intitulé « La Vie devant nous », le vendredi 1^{er} août 2025, pour un montant de 2 000,00 € TTC.

- Le 27 mars 2025

De signer avec l'Association En Portée – Ep Production, 409 rue de Curton 33670 La Sauve, le contrat visant à mettre en place un concert du groupe « Jeko », le jeudi 24 juillet 2025, pour un montant de 930,00 € TTC.

- Le 27 mars 2025

De signer avec l'ASSOLOCO, 5 rue des Tilleuls 40170 Mézos, le contrat visant à mettre en place un spectacle de la Compagnie Tarte aux Pommes, intitulé « Edouard Piquefroid de la Rocambole », le mardi 24 août 2025, pour un montant de 950,00 € TTC.

- Le 31 mars 2025

De signer le marché de travaux ayant pour objet « Aménagement de la rue et du parvis El Burgo de Osma » avec les entreprises suivantes :

- Lot n° 3 : Mobilier urbain et serrurerie
FAYAT Entreprise TP – 47 route de Lesparre 33340 Gaillan-en-Médoc
Montant de l'offre retenue : 23 000,00 € HT soit 27 600,00 € TTC
- Lot n° 4 : Bardage
AMB Aquitaine Maison Bois – 6 rue des Métiers 33290 Blanquefort
Montant de l'offre retenue : 12 000,00 € HT soit 14 400,00 € TTC

- Le 31 mars 2025

D'instituer une régie de recettes au service de l'Eau et de l'Assainissement pour l'encaisse des factures de vente d'eau et d'assainissement et des travaux de branchement aux réseaux, par chèques, virements, prélèvement automatique et cartes bancaires avec un montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver de 200 000,00 €.

- Le 31 mars 2025
De signer avec Mme Virginie LABAT, 83 avenue de Picot 33320 Eysines, un contrat de location gérance portant sur la mise à disposition d'un emplacement commercial au sein du Camping Les Genêts, du 1^{er} avril au 30 septembre 2025, pour une redevance de 1 500,00 € HT, étant précisé que les charges sont supportées par le preneur.
- Le 31 mars 2025
De signer avec la Sté 3S Loisirs, 71 rue de la Plage à Soulac-sur-Mer, un contrat de location à titre précaire portant sur la mise à disposition d'un emplacement, de quatre bâtiments modulaires et d'un hangar sur la parcelle communale AT59, pour l'exploitation d'un centre d'activités nautiques, école de surf et activités de vagues, du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2030, pour un loyer annuel de 8 200,00 € (part fixe) actualisable chaque année, auquel s'ajoute une part variable de 2% du chiffre d'affaires.
- Le 31 mars 2025
De signer avec l'Association « Soulac Secourisme Sauvetage Côtier », la convention de mise à disposition d'un bâtiment à l'Amélie, moyennant le versement d'un loyer annuel de 600,00 €, pour une durée d'un an.
- Le 31 mars 2025
De renouveler un bail de location à titre précaire pour la maison de gardien du camping « La Grande Forêt », sise 23 boulevard Guy Albospeyre à Soulac-sur-Mer, pour une période d'un an, jusqu'au 7 mars 2026, pour un loyer mensuel de 447,00 € auxquels s'ajoutent 120,00 € de provisions pour charges, soit un total de 567,00 € par mois.
- Le 31 mars 2025
De signer avec l'Association Les Arts Mutins, 6 chemin de Belliquet 33500 Libourne, le contrat visant à mettre en place un spectacle, intitulé « Rosi Rosa », joué par la Compagnie Ô Perché, le vendredi 15 août 2025, pour un montant de 1 790,00 € TTC.
- Le 31 mars 2025
De signer avec Echo Lali, 1 rue des Écoles 55320 Sommedieue, le contrat visant à mettre en place un spectacle du groupe « Echo Lali », le mardi 5 août 2025, pour un montant de 500,00 € TTC.
- Le 31 mars 2025
De signer avec ANACHORESIS PRODUCTION, 18 rue Charles Puyo 33800 Bordeaux, le contrat visant à mettre en place un concert du groupe « David Urban Trio », le dimanche 20 juillet 2025, pour un montant de 750,00 € TTC.
- Le 31 mars 2025
De signer avec ANACHORESIS PRODUCTION, 18 rue Charles Puyo 33800 Bordeaux, le contrat visant à mettre en place une animation musicale en déambulation du groupe « David Urban Trio », le jeudi 7 août 2025, pour un montant de 500,00 € TTC.
- Le 1^{er} avril 2025
De signer avec l'Association Unplugged, 10 route des Goélands 33590 Grayan-et-l'Hôpital, le contrat visant à mettre en place deux spectacles « jeune public » du groupe « Les Good Moods », les mardis 15 juillet et 19 août 2025, pour un montant de 1 510,80 € TTC.
- Le 7 avril 2025
D'instituer une régie de recettes « Centre d'Hébergement Communal » pour l'encaisse des locations de salles et des locations du « Pré Saint-Gervais », par chèques, virements, et numéraires avec un montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver de 2 000,00 €.
- Le 9 avril 2025
D'accorder à M. et Mme Van Loi et Thi Quoi NGUYEN 12 allée du Cros 33780 Soulac-sur-Mer, une concession cinquantenaire de 9 m² (n° EC33) dans le cimetière des Olives, moyennant la somme de 948,00 €.
- Le 9 avril 2025
De procéder à la vente de ferraille à l'entreprise DECONS AQUITAINE, 1701 route de Soulac 33290 Le Pian Médoc, pour un montant total de 251,00 €.

Le Conseil Municipal en prend acte.

IV - PATRIMOINE ET BÂTIMENTS COMMUNAUX, URBANISME ET FONCIER, EAU POTABLE ET ASSAINISSEMENT

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-02

Rapporteur : M. Bernard LOMBRAIL, Premier Adjoint

A. CONVENTION AVEC LE DÉPARTEMENT RELATIVE AUX MISSIONS D'ASSISTANCE TECHNIQUE DANS LE DOMAINE DE L'ASSAINISSEMENT

L'article L.3232-1-1 du code général des collectivités territoriales dispose que pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire, le département met à la disposition des communes qui ne bénéficient pas de moyens suffisants pour l'exercice de leurs compétences dans le domaine de l'assainissement (notamment), une assistance technique dont les conditions sont déterminées par convention.

La commune de Soulac-sur-Mer étant éligible à cette assistance technique, le Département a fait parvenir à la ville, le projet de convention définissant en détail l'ensemble des prestations assurées par le département (cf. article 2 du projet de convention joint), en contrepartie d'une participation forfaitaire annuelle.

Cette convention serait conclue pour une durée allant du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2030, pour un coût forfaitaire annuel de 0,52 € par habitant, soit 1 583,92 € pour 2025, plafonné à 1 210,00 € par station d'épuration.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la convention à intervenir avec le Département dont le projet est ci-annexé ;
- Autorise le Maire à le signer ;
- Et dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget annexe de l'Eau et de l'Assainissement, chapitre 011, article 622.

V - FINANCES

A. BUDGETS PRIMITIFS 2025

1. Budget Principal

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-03

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

a) Détermination du taux de la fiscalité

Monsieur le Maire présente l'État 1259 comportant les bases prévisionnelles, les produits prévisionnels de référence, les allocations compensatrices et mécanismes d'équilibre des réformes fiscales.

Le taux de la taxe d'habitation, figé de 2020 à 2022, a été de nouveau voté à compter de 2023. Cette taxe ne concerne plus que les résidences secondaires et les locaux meublés non affectés à l'habitation principale.

À compter de 2024, les communes peuvent déroger à la règle de lien et augmenter la taxe d'habitation en respectant certaines conditions :

- La taxe d'habitation ne doit pas dépasser 75 % du taux moyen des communes du département qui est de 18,57 %, soit un taux maximal de 13,93 %,
- L'évolution ne doit pas être supérieure à 5 % du taux moyen des communes du département,
- Le taux de taxe d'habitation 2024 étant de 15,08 %, il n'est pas possible d'augmenter le taux de taxe d'habitation sans déroger à la règle de lien.

En conséquence, Monsieur le Maire propose de maintenir les taux comme suit :

- Taxe d'habitation : 15,08 %
- Taxe foncière sur les propriétés bâties : 58,00 %
- Taxe foncière sur les propriétés non-bâties : 98,39 %

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les taux de la fiscalité 2025, ci-dessus.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-04

Rapporteurs : M. Xavier PINTAT, Maire et Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

b) Vote du Budget

Avant de faire procéder au vote, Monsieur le Maire donne lecture d'une note de présentation du budget (jointe en annexe).

Le Budget Principal s'équilibre en recettes et en dépenses de la façon suivante :

	DÉPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	11 910 000,00 €	11 910 000,00 €
INVESTISSEMENT	15 980 000,00 €	15 980 000,00 €
TOTAL	27 890 000,00 €	27 890 000,00 €

L'assemblée délibérante procédera au vote du présent budget par nature :

- ☞ Au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement ;
- ☞ Au niveau du chapitre pour la section d'investissement ;
 - Avec les chapitres « opérations d'équipements » ;
 - Sans vote formel sur chacun des chapitres.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ☞ Approuve le projet de budget proposé,
- ☞ Vote les subventions telles qu'elles figurent en annexe du document budgétaire (Mmes Danielle BERTHOMIER, Manuela LIEUTEAU-SANCHEZ et M. Bernard PASQUET n'ayant pris part ni au débat ni au vote de ces subventions).

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-05

Rapporteurs : M. Xavier PINTAT, Maire et Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

c) Versement d'une subvention d'équilibre au Budget Annexe de l'Aérodrome

Le budget annexe de l'Aérodrome relève de la nomenclature M57 et est assujéti à la T.V.A.

Il en résulte que quel que soit le mode de gestion utilisé son budget doit être équilibré en principe par les seules recettes du service.

Cette règle connaît néanmoins trois exceptions prévues par l'article L.2224-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant à la Commune d'intervenir pour l'équilibre du budget annexe.

Il en est ainsi :

1. Lorsque les exigences du service public conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement ;
2. Lorsque le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'utilisateurs, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs ;

3. Lorsque, après la période de règlementation des prix, la suppression de toute prise en charge par le budget de la Commune aurait pour conséquence une hausse excessive des tarifs.

Considérant que les travaux importants réalisés ces dernières années à l'Aérodrome, indispensables à son fonctionnement (réfection de la piste, plateforme béton pour chariot hélicoptère, achats cuves et volucompteurs, renouvellement du matériel de distribution, pontage des fissures de voiries, intervention sur la toiture suite à la tempête), et à réaliser cette année (mise aux normes de la cuve, signalisation horizontale et intervention d'un géomètre pour l'aire de retournement), s'inscrivent dans les conditions fixées par la seconde exception prévue par l'article L.2224-2 susvisé qui permet au budget principal de participer au financement de l'activité par le versement d'une subvention d'équilibre au budget annexe afin de pouvoir conserver des tarifs accessibles aux usagers, il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur la subvention d'équilibre à verser au budget annexe de l'Aérodrome.

Celle-ci, dont le montant serait fixé au maximum à 65 000,00 € serait inscrite au Budget Primitif 2025 (budget principal), en dépense au compte 65736222, et au budget annexe de l'Aérodrome, en recette d'exploitation, au compte 757361.

Son versement interviendra en fonction des besoins.

Compte-tenu de ce qui précède, le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Décide du vote d'une subvention d'équilibre au budget annexe de l'Aérodrome, pour l'année 2025, de 65 000,00 €
- Et dit que le versement de cette subvention interviendra en fonction des besoins du budget annexe.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-06

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire et Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

d) Autorisation de programme / crédits de paiement – Réhabilitation du Front de Mer (Tranche II) : Modification

Lors de sa séance du 30 juillet 2020, le Conseil Municipal a voté une autorisation de programme / crédits de paiement (AP/CP) pour l'opération de réhabilitation du Front de Mer (Tranche II), en application des dispositions des articles L.2311-3 et R.2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette autorisation a été modifiée par délibérations du Conseil Municipal du 12 avril 2021, 11 avril 2022, 30 mai 2023, 15 avril 2024 et du 27 novembre 2024.

Pour rappel, cette procédure permet la gestion pluriannuelle des investissements.

Afin de tenir compte de l'avancement des travaux, de la révision des prix du marché et des travaux supplémentaires demandés, il est proposé de modifier le montant de l'autorisation de programme et la répartition prévisionnelle des crédits de paiement comme suit :

Numéro AP/CP	Opération	Montant global de l'AP en euro TTC	Crédits de paiement (CP)		
			2020 (Réalisés)	2021 (Réalisés)	2022 (Réalisés)
2020-01	Réhabilitation du Front de Mer Tranche II	6 392 339,54 €	24 660,00 €	1 501 528,42 €	3 036 184,94 €
			2023 (Réalisés)	2024 (Réalisés)	2025
			1 491 381,42 €	321 723,10 €	16 861,66 €

Les crédits pour l'exercice 2025 sont répartis comme suit :

- Article 203 9 378,31 €
- Article 204182 7 483,35 €

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la proposition de modification ci-dessus ;
- Et inscrit les crédits nécessaires au Budget Principal 2025.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-07

Rapporteurs : M. Xavier PINTAT, Maire et Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

e) Autorisation de programme / crédits de paiement – Réhabilitation Avenue El Burgo de Osma : Modification

Lors de sa séance du 15 avril 2024, le Conseil Municipal a voté une autorisation de programme / crédits de paiement (AP/CP) pour l'opération de réhabilitation de l'Avenue El Burgo de Osma en application des dispositions des articles L.2311-3 et R.2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette autorisation a été modifiée par délibération du Conseil Municipal du 27 novembre 2024.

Pour rappel, cette procédure permet la gestion pluriannuelle des investissements.

Afin de tenir compte de l'avancement des travaux et des travaux supplémentaires demandés, il est proposé de modifier le montant de l'autorisation de programme et la répartition prévisionnelle des crédits de paiement comme suit :

Numéro AP/CP	Opération	Montant global de l'AP en euro TTC	Crédits de paiement (CP)	
			2024 (Réalisés)	2025
2024-01-277	Réhabilitation Avenue El Burgo de Osma	1 550 000,00 €	65 693,56 €	1 484 306,44 €

Les crédits pour l'exercice 2025 sont répartis comme suit :

- Article 203 57 110,00 €
- Article 2131 2 890,00 €
- Article 2151 3 180,00 €
- Article 204182 63 560,00 €
- Article 231 1 357 566,44 €

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la proposition de modification ci-dessus ;
- Et inscrit les crédits nécessaires au Budget Principal 2025.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-08

Rapporteurs : M. Xavier PINTAT, Maire et Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

2. Budget Annexe de l'Eau et de l'Assainissement

Le Budget Principal s'équilibre en recettes et en dépenses de la façon suivante :

	DÉPENSES	RECETTES
EXPLOITATION	2 800 000,00 €	2 800 000,00 €
INVESTISSEMENT	1 780 000,00 €	1 780 000,00 €
TOTAL	4 580 000,00 €	4 580 000,00 €

L'assemblée délibérante procédera au vote du présent budget par nature :

- ↳ Au niveau du chapitre pour la section de l'exploitation ;
- ↳ Au niveau du chapitre pour la section d'investissement ;
 - Avec les chapitres « opérations d'équipements » de l'état III B3 ;
 - Sans vote formel sur chacun des chapitres.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le projet de budget proposé.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-09

Rapporteurs : M. Xavier PINTAT, Maire et Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

3. Budget Annexe de l'Aérodrome

Le Budget Principal s'équilibre en recettes et en dépenses de la façon suivante :

	DÉPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	108 000,00 €	108 000,00 €
INVESTISSEMENT	81 600,00 €	81 600,00 €
TOTAL	189 600,00 €	189 600,00 €

L'assemblée délibérante procédera au vote du présent budget par nature :

- ↳ Au niveau du chapitre pour la section de l'exploitation ;
- ↳ Au niveau du chapitre pour la section d'investissement ;
 - Avec les chapitres « opérations d'équipements » de l'état III B3 ;
 - Sans vote formel sur chacun des chapitres.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le projet de budget proposé.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-10

Rapporteurs : M. Xavier PINTAT, Maire et Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

4. Budget Annexe du Camping Les Oyats

Le Budget Principal s'équilibre en recettes et en dépenses de la façon suivante :

	DÉPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	525 000,00 €	525 000,00 €
INVESTISSEMENT	73 000,00 €	73 000,00 €
TOTAL	598 000,00 €	598 000,00 €

L'assemblée délibérante procédera au vote du présent budget par nature :

- ↳ Au niveau du chapitre pour la section de l'exploitation ;
- ↳ Au niveau du chapitre pour la section d'investissement ;
 - Avec les chapitres « opérations d'équipements » de l'état III B3 ;
 - Sans vote formel sur chacun des chapitres.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le projet de budget proposé.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-11

Rapporteurs : M. Xavier PINTAT, Maire et Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

5. Budget Annexe du Camping Les Genêts

Le Budget Principal s'équilibre en recettes et en dépenses de la façon suivante :

	DÉPENSES	RECETTES
EXPLOITATION	443 000,00 €	443 000,00 €
INVESTISSEMENT	107 000,00 €	107 000,00 €
TOTAL	550 000,00 €	550 000,00 €

L'assemblée délibérante procédera au vote du présent budget par nature :

- ↳ Au niveau du chapitre pour la section de l'exploitation ;
- ↳ Au niveau du chapitre pour la section d'investissement ;
 - Avec les chapitres « opérations d'équipements » de l'état III B3 ;
 - Sans vote formel sur chacun des chapitres.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le projet de budget proposé.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-12

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

6. Fongibilité des crédits

Vu la délibération du 26 Septembre 2023 approuvant la mise en place de la nomenclature M57

Vu l'article L. 5217-10-6 du code général des collectivités territoriales qui précise que « dans la limite fixée à l'occasion du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, l'assemblée délibérante peut déléguer la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, l'assemblée délibérante est informée de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance ».

Considérant que la collectivité a adopté, par la délibération n°2023-06-12 du conseil d'administration en date du 26 Septembre 2023, la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024 et que cette norme comptable s'applique au budget principal ainsi qu'au budget de l'Aérodrome.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorise le Maire, au titre de l'exercice 2025, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section. Dans ce cas, l'assemblée délibérante est informée de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance,
- Donne tous pouvoirs au Maire à prendre toutes les mesures ainsi qu'à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

B. REPRISE PROVISIONS POUR CRÉANCES DOUTEUSES

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-13

Rapporteur : Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

1. Budget Principal

La comptabilisation des créances figure dans l'indice de performance comptable (I.P.C.), nouvel indicateur de mesure de la qualité comptable. Des provisions de 15 % ont été effectuées en 2023 pour créances douteuses supérieures à deux ans.

Les créances n'ayant pas été recouvrées, le comptable nous demande d'admettre ces créances en non-valeur.

Aussi, il convient de procéder à la reprise des provisions établies en 2023 pour :

- Provision pour dépréciation des comptes de redevables 235,48 €

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition ci-dessus.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-14

Rapporteur : Mme Marie-Dominique DUBOURG, Adjointe au Maire

2. Budget Annexe de l'Eau et de l'Assainissement

La comptabilisation des créances figure dans l'indice de performance comptable (I.P.C.), nouvel indicateur de mesure de la qualité comptable. Des provisions de 15 % ont été effectuées en 2023 pour créances douteuses supérieures à deux ans.

Les créances n'ayant pas été recouvrées, le comptable nous demande d'admettre ces créances en non-valeur.

Aussi, il convient de procéder à la reprise des provisions établies en 2023 pour :

- Provision pour dépréciation des comptes de redevables 229,47 €

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition ci-dessus.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-15

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

C. ADMISSIONS EN NON-VALEUR

Le Conseil Municipal vient de faire l'objet de demandes d'admission en non-valeur :

Ces demandes sont présentées par le comptable public qui se trouve dans l'incapacité de procéder au recouvrement de divers titres reçus au cours des années passées, en dépit de tous moyens de recours utilisés.

Il s'agit de :

- De demandes d'admission en non-valeur de produits irrécouvrables pour :

Budget Principal

Compte 6541 Créances d'admission en non-valeur 7 632,22 €

Budget Annexe de l'Eau et de l'Assainissement

Compte 6541 Créances d'admission en non-valeur 8 145,63 €

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, procède à l'admission en non-valeur des produits irrécouvrables cités ci-dessus.

Sortie de Monsieur Bernard PASQUET

D. SUBVENTIONS, PARTICIPATIONS, DONNS

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-16

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

1. Convention avec le Football Club Cœur Médoc Atlantique

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée et son décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001 disposent que l'autorité administrative qui attribue une subvention est dans l'obligation, lorsque celle-ci dépasse le seuil fixé à 23 000,00 € (montant annuel), de conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie. Celle-ci définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Considérant l'aide financière apportée en 2025 par la Ville à l'Association le Football Club Cœur Médoc Atlantique, le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité (M. Bernard PASQUET s'étant absenté et n'ayant pris part ni au débat ni au vote) :

- Autorise le Maire à signer la convention à intervenir avec l'Association le Football Club Cœur Médoc Atlantique ;
- Et dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION FOOTBALL CLUB CŒUR MÉDOC ATLANTIQUE ANNÉE 2025

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de Soulac-sur-Mer, représentée par Monsieur Xavier **PINTAT**, Maire, dûment habilité à la signature des présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 15 avril 2025,

Ci-après dénommée la Ville de Soulac-sur-Mer,

D'une part,

L'Association Football Club Cœur Médoc Atlantique, Association Loi 1901, dont le siège social est au 2 rue Jean Goudineau 33780 Soulac-sur-Mer, représentée par Messieurs Bernard **PASQUET** et Cédric **NARBATÉ**, Co-Présidents,

Ci-après dénommée l'Association,

D'autre part,

VU La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU Le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000 - 321 précitée et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

L'Association Football Club Cœur Médoc Atlantique intervient sur la commune et contribue au rayonnement de celle-ci à travers ces différentes actions :

- Éducation et formation des jeunes,
- Pratique de la discipline au niveau du championnat régional,
- Organisation des tournois de jeunes (2 tournois : « Fétis » les 26 et 27 avril ; « Les Petits Princes » U8 et U9 le 31 mai).

C'est dans ce contexte que la commune intervient pour soutenir l'Association :

- Par la mise à disposition des locaux à titre gratuit (Stades Dartial et Amélie) ;
- Par le versement d'une subvention en espèces, objet de la présente convention (cf. infra article 2.1.).

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour effet de définir les droits et obligations respectifs de la Commune et de l'Association, dans le cadre de leur relation réciproque résultant de l'attribution par la Commune d'une aide à l'Association.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

2.1 : MONTANT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Le montant de la subvention a été fixé à 23 320,00 € par délibération du Conseil Municipal du 15 avril 2025.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget principal de la Commune de l'exercice 2024, compte 6574.

2.2 : CONDITIONS DE VERSEMENT

Afin de permettre à l'Association de préparer la nouvelle saison sportive, la commune s'engage à verser le montant de la subvention au plus tard le 15 août 2025.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

3.1 : L'Association adressera à la Commune dans les 6 mois avant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- a) Le rapport moral et d'activités dès l'approbation par l'Assemblée Générale au titre de l'année 2025,
- b) Les comptes annuels certifiés par un expert du Commissariat aux Comptes,
- c) Le compte-rendu financier de subvention (modèle CERFA n° 15059-02).

3.2 : L'Association s'engage par ailleurs à faire mention de l'aide financière de la Commune sur tout support de communication relatif à ses actions.

ARTICLE 4 : CONTRÔLES

Pendant et au terme de la convention la commune peut effectuer des contrôles (financier et administratif) auprès de l'Association.

L'Association s'oblige à fournir tous documents nécessaires aux vérifications souhaitées, le refus de l'Association étant susceptible d'entraîner la suppression de la subvention.

ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra fin dès la production par l'Association des pièces décrites à l'article 3.1, ci-dessus.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Les activités de l'Association sont placées sous sa responsabilité exclusive.

Elle devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la Commune ne puisse en aucun cas être recherchée ou inquiétée.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION

La Commune se réserve le droit de résilier la présente convention sans préavis ni indemnité dans les cas suivants :

- En cas d'inobservation par l'une des parties de l'une des obligations mises à sa charge par la présente convention, après mise en demeure restée infructueuse à l'expiration d'un délai de 2 mois.
- En cas de cessation d'activité de l'Association ;
- En cas de dissolution de l'Association.

ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de différends d'interprétation ou d'exécution des dispositions de la présente convention, les parties rechercheront préalablement toutes solutions amiables avant de voir régler leur différend par voie juridictionnelle.

Dans ce dernier cas, les litiges relèveront de la compétence juridictionnelle du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Soulac-sur-Mer, en 2 exemplaires, le

Bernard PASQUET et Cédric NARBATÉ
Co-Présidents de l'Association
Football Club Cœur Médoc Atlantique

Xavier PINTAT
Maire de Soulac-sur-Mer
Membre honoraire du Parlement

*Entrée de Monsieur Bernard PASQUET
Sortie de Madame Manuela LIEUTEAU SANCHEZ*

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-17

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

2. Convention avec Label Soulac

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée et son décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001 disposent que l'autorité administrative qui attribue une subvention est dans l'obligation, lorsque celle-ci dépasse le seuil fixé à 23 000,00 € (montant annuel), de conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie. Celle-ci définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Considérant l'aide financière apportée en 2025 par la Ville à l'Association Label Soulac, le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité (Mme Manuela LIEUTEAU-SANCHEZ s'étant absenté et n'ayant pris part ni au débat ni au vote) :

- Autorise le Maire à signer la convention à intervenir avec l'Association Label Soulac ;
- Et dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

**CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION
LABEL SOULAC - ANNÉE 2025**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de Soulac-sur-Mer, représentée par Monsieur Xavier **PINTAT**, Maire, dûment habilité à la signature des présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 15 avril 2025, Ci-après dénommée la Ville de Soulac-sur-Mer

D'une part,

L'Association LABEL SOULAC, Association Loi 1901, dont le siège social est au 1 bis, rue Foch 33780 Soulac-sur-Mer, représentée par Madame Manuela **LIEUTEAU-SANCHEZ**, Présidente, Ci-après dénommée l'Association

D'autre part,

VU La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU Le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000 - 321 précitée et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

L'Association organise les 6, 7 et 8 juin 2025, la vingt deuxième édition de « Soulac 1900 ». Cet évènement, dont la renommée dépasse aujourd'hui le cadre du département et de la région, contribue de façon non négligeable à la notoriété de la commune et constitue le point de départ du lancement de la saison touristique.

C'est dans ce contexte que la commune intervient pour soutenir l'Association :

- Par la mise à disposition des locaux à titre gratuit, au 1 bis rue Foch à Soulac-sur-Mer, dont le loyer annuel est estimé à 8 000,00 € ;
- Par le versement d'une subvention en espèces, objet de la présente convention (cf. infra, article 2.1).

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour effet de définir les droits et obligations respectifs de la commune et de l'Association, dans le cadre de leur relation réciproque résultant de l'attribution par la commune d'une aide à l'Association.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

2.1 : MONTANT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Le montant de la subvention a été fixé à 20 000,00 € par délibération du Conseil Municipal du 15 avril 2025,

Les crédits correspondants sont inscrits au budget principal de la commune de l'exercice 2024, compte 6574.

2.2 : CONDITIONS DE VERSEMENT

Afin de permettre la préparation de « Soulac 1900 », la commune s'engage à verser le montant de la subvention au plus tard le 31 mai 2025 sur le compte de l'Association ouvert à la Banque Postale au nom de LABEL SOULAC – n° 20041 01001 1274271W022 81 CCP Bordeaux.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

3.1 : L'Association adressera à la commune dans les 6 mois avant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- d) Le rapport moral et d'activités dès l'approbation par l'Assemblée Générale au titre de l'année 2025,
- e) Les comptes annuels certifiés par un expert du Commissariat aux Comptes,
- f) Le compte-rendu financier de subvention (modèle CERFA n° 15059-02).

3.2 : L'Association s'engage par ailleurs à faire mention de l'aide financière de la Commune sur tout support de communication relatif à ses actions.

ARTICLE 4 : CONTRÔLES

Pendant et au terme de la convention la commune peut effectuer des contrôles (financier et administratif) auprès de l'Association.

L'Association s'oblige à fournir tous documents nécessaires aux vérifications souhaitées, le refus de l'Association étant susceptible d'entraîner la suppression de la subvention.

ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra fin dès la production par l'Association des pièces décrites à l'article 3.1, ci-dessus.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Les activités de l'Association sont placées sous sa responsabilité exclusive.

Elle devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la commune ne puisse en aucun cas être recherchée ou inquiétée.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION

La commune se réserve le droit de résilier la présente convention sans préavis ni indemnité dans les cas suivants :

- En cas d'inobservation par l'une des parties de l'une des obligations mises à sa charge par la présente convention, après mise en demeure restée infructueuse à l'expiration d'un délai de 2 mois.
- En cas de cessation d'activité de l'Association ;
- En cas de dissolution de l'Association.

ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de différends d'interprétation ou d'exécution des dispositions de la présente convention, les parties rechercheront préalablement toutes solutions amiables avant de voir régler leur différend par voie juridictionnelle.

Dans ce dernier cas, les litiges relèveront de la compétence juridictionnelle du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à Soulac-sur-Mer, en 2 exemplaires, le

Manuela **LIEUTEAU – SANCHEZ**
Présidente de l'Association
Label Soulac

Xavier **PINTAT**
Maire de Soulac-sur-Mer
Membre honoraire du Parlement

Entrée de Madame Manuela LIEUTEAU SANCHEZ

E. TARIFS COMMUNAUX

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-18

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

1. Cantine Scolaire

Par délibération du 27 novembre 2024, le tarif des repas facturés à la commune par le collège a été fixé à 3,49 € ; Le tarif des repas facturés par la commune aux familles a été fixé à 2,65 €.

Le Conseil Départemental a décidé, lors de sa séance du 31 mars 2025, de mettre à jour le tarif des repas.

Le nouveau tarif, à partir du 1^{er} avril 2025, est ainsi fixé à 4,07 € par repas.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Fixe le nouveau tarif du repas à payer par la commune au collège à 4,07 €, à compter du 1^{er} avril 2025,
- Et fixe le tarif facturé par la commune aux familles à 3,09 €, étant précisé que l'application de ce nouveau tarif sera reportée au 1^{er} septembre 2025.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-19

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

2. Résidence Les Naiades

Lors de sa séance du 27 novembre 2024, le Conseil Municipal a fixé les tarifs communaux des loyers de la Résidence Les Naiades.

Il est proposé de compléter ces tarifs comme suit :

- Caution clé : 20,00 €
 - Caution nettoyage : 65,00 €
 - Caution pour location : 80,00 €
 - Jeton machine à laver : 4,58 €
- } (seulement pour les locations
d'une durée \geq à 1 mois)

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition ci-dessus.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-20

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

F. CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'OFFICE DE TOURISME MÉDOC ATLANTIQUE : FÊTE DE LA MER

Dans le cadre de la convention d'objectifs et de moyens signée le 28 avril 2017 entre la Communauté de Communes « Médoc Atlantique » et l'Office de Tourisme Communautaire « Médoc Atlantique » ce dernier est chargé, notamment, d'une mission de développement touristique territorial.

À ce titre, l'Office de Tourisme Médoc Atlantique peut soutenir financièrement les manifestations sportives ou culturelles du Territoire présentant un « intérêt communautaire », ce qui est le cas de la Fête de la Mer 2025.

Afin de formaliser le soutien apporté par Médoc Atlantique, il convient de conclure une convention d'objectifs et de moyens définissant les engagements réciproques des parties.

C'est l'objet de la convention annexée à la présente.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la convention à intervenir avec l'Office de Tourisme Médoc Atlantique susvisée,
- Et autorise le Maire à la signer.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-21

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

G. TRAVAUX DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DE L'ÉCOLE MATERNELLE : DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER AU TITRE DU FONDS VERT ET DU FEDER

Par délibérations du 28 octobre 2024 et du 16 décembre 2024, nous avons sollicité l'attribution de subvention pour la rénovation énergétique du groupe scolaire. À ce jour, les travaux porteront seulement sur l'école maternelle.

Ce bâtiment est énergivore, il ne répond plus aux normes d'isolation et de chauffage et ne permet pas d'assurer le confort des usagers en toutes saisons.

L'enveloppe globale des travaux est estimée à 1 887 518,35 € H.T. Ces travaux comportent :

- L'étanchéité et l'isolation de la toiture terrasse,
- L'isolation thermique par l'extérieur,
- Les menuiseries extérieures par du double vitrage,

- Toiture terrasse,
- Le remplacement de la chaudière au fioul par une PAC air/eau,
- Le remplacement des radiateurs et des réseaux,
- La mise en place d'une centrale de traitement d'air double flux,
- La réfection des faux plafonds,
- Le remplacement de la production d'eau chaude sanitaire,
- Le remplacement de l'éclairage par des LED,
- Des travaux induits : peinture, sol, plomberie, maçonnerie....

Le financement de cette opération sera assuré par l'autofinancement, le recours à l'emprunt après déduction des subventions obtenues selon le plan de financement suivant :

	DÉPENSES			RECETTES	
	HT	TTC		HT	TTC
Travaux de rénovation énergétique	981 100,00 €	1 177 320,00	Fonds Vert 2025	930 000,00 €	930 000,00 €
Travaux induits et indirects	352 096,15 €	422 515,38 €	FEDER	580 000,00 €	580 000,00 €
MOE	102 450,83 €	128 063,53 €	Auto-financement	377 518,35 €	681 262,43 €
Prestations annexes. SPS, assurance, bureau de contrôle	57 460,75 €	68 952,90 €			
Frais de gestion (22%)	394 410,62 €	394 410,62 €			
TOTAL	1 887 518,35 €	2 191 262,43 €		1 887 518,35 €	2 191 262,43 €

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la consistance de l'opération,
- Sollicite l'attribution des subventions suivantes :
 - Le fonds vert 2025 au titre de la rénovation énergétiques des bâtiments publics,
 - L'appel à projet de la région Nouvelle Aquitaine – Rénovation énergétique globale, performante et bas carbone des bâtiments publics tertiaires (Programme Régional FEDER – FSE 2021-2027)

Étant précisé que le financement complémentaire sera assuré par l'autofinancement et le recours à l'emprunt.

- Et abroge les délibérations des 28 octobre 2024 et 16 décembre 2024 susvisées.

VI - RESSOURCES HUMAINES

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-22

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

A. MISE À JOUR DE RÈGLEMENT DE FORMATION

Le règlement de formation a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 13 Décembre 2021.

Il apparaît nécessaire aujourd'hui d'apporter des précisions concernant la procédure et les frais occasionnés par l'utilisation du Compte Personnel de Formation.

↳ **Prise en charge des frais pédagogiques de formation au titre du CPF**

La Collectivité prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF à hauteur de 90% ne dépassant pas le plafond 1 000 € par action dans la limite d'une tous les 3 ans.

↳ **Prise en charge des frais engendrés par les déplacements des agents lors des formations au titre du CPF**

Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations à hauteur de 50 % dans la limite de 100 € par action de formation.

Les frais occasionnés comprennent :

- Les frais de déplacements (l'agent devra utiliser son véhicule personnel)
- Les frais de péages et parking
- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi. (Base de remboursement 14 €)

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, les frais exposés ne pourront pas donner lieu à un quelconque remboursement.

↳ **Demandes d'utilisation du CPF**

L'agent qui souhaite mobiliser son CPF doit remplir et adresser, à l'Autorité Territoriale, le formulaire prévu à cet effet (voir annexe).

↳ **Instruction des demandes**

Les demandes seront examinées par l'Autorité Territoriale au mois de janvier.

↳ **Critères d'Instruction**

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (*Article 8 du Décret n°2017-928 du 6 Mai 2017*) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- Suivre une action de formation de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiés qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et compétences (CléA) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service. (Décret 2015-172 du 13/2/2015).

Toutes les demandes d'utilisation du CPF sont conditionnées en fonction des besoins du service.

↳ **Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent au plus tard fin février. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Les différentes modifications sont intégrées dans la version du règlement présenté en annexe.

Le Comité Social Territorial ayant été consulté, le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la mise à jour du règlement de formation.

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-23

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

B. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

1. Création d'un emploi permanent de catégorie A à temps non complet

- Vu L'article L. 332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique ;
Vu Le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
Vu Les besoins du service relatifs à la création d'un emploi permanent à temps non complet de chargé de mission ;

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Décide de :

- La création à compter du 15 juin 2025 au tableau des effectifs d'un emploi permanent de chargé de mission correspondant au grade d'Attaché Territorial relevant de la catégorie hiérarchique A à temps non complet pour 24.50 heures hebdomadaires pour exercer les missions suivantes :
 - ↳ Communication interne (création et réalisation d'un journal interne),
 - ↳ Développement de l'information à destination des élus (flash-infos),
 - ↳ Contribution à la rédaction de tous supports institutionnels,
 - ↳ Participation à la mise en valeur de la Ville (promotion des actions historiques, patrimoniales et culturelles),
 - ↳ Remplacements occasionnels au Cabinet du Maire.

Précise :

- Que cet emploi pourra être pourvu par le recrutement d'un fonctionnaire, et en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans dans les conditions de l'article L. 332-8 2° du CGFP précité compte tenu de la nature spécifique des fonctions ;
- Que ce contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée ;
- Que l'agent recruté par contrat devra justifier d'un diplôme de l'enseignement supérieur et d'une expérience professionnelle en rapport avec les missions confiées ;
- Que la rémunération de l'agent sera calculée au maximum sur l'indice brut terminal de la grille indiciaire des attachés principaux territoriaux et assortie du régime indemnitaire dans les conditions prévues par délibérations du 17 décembre 2018 et du 21 décembre 2020 ;
- Que Monsieur le Maire est chargé du recrutement de l'agent et habilité à ce titre à conclure un contrat d'engagement à l'issue d'une procédure de recrutement conclue dans les conditions définies par les dispositions des décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988 visant à garantir l'égal accès aux emplois publics.

Dit :

- Que les crédits correspondants seront prévus au budget.

VII - QUESTIONS DIVERSES

DÉLIBÉRATION N° 2025-03-24

Rapporteur : M. Xavier PINTAT, Maire

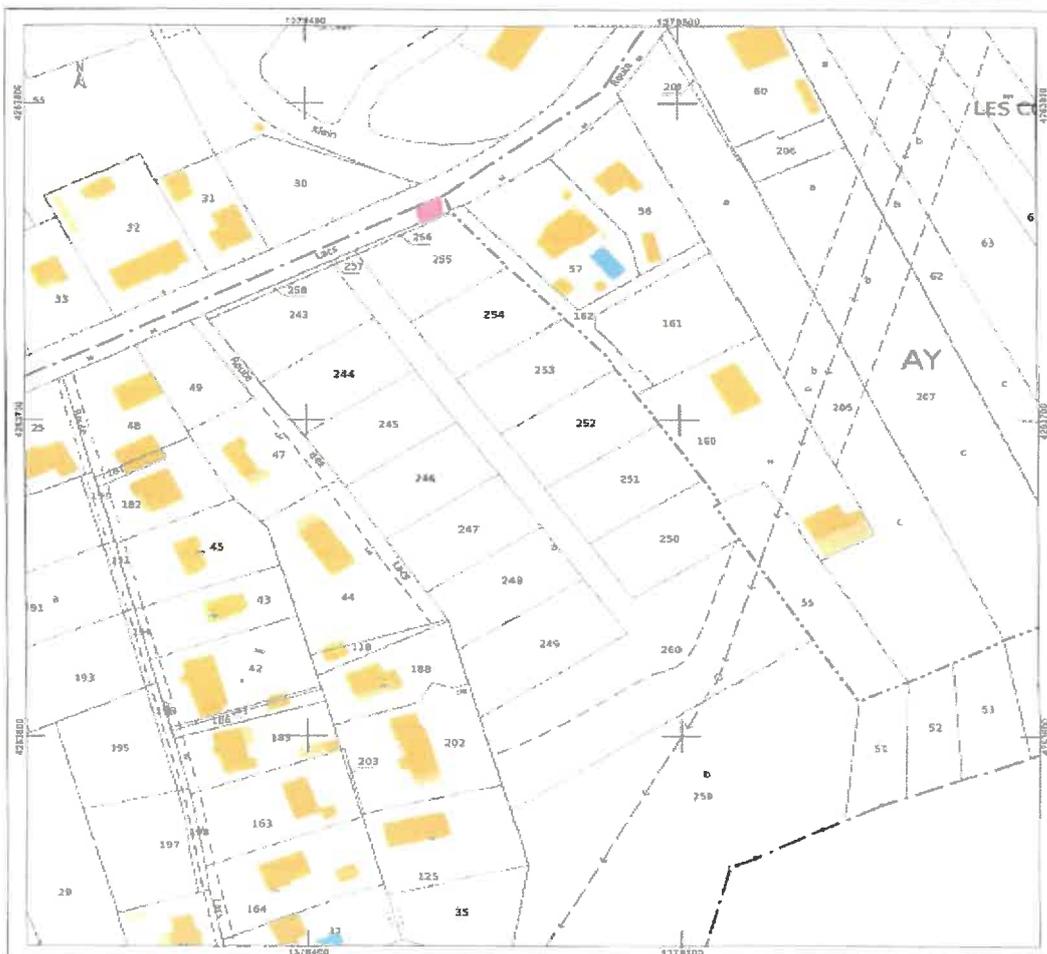
A. DÉNOMINATION DE VOIE

En application des dispositions de l'article L.2121-30 II du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal procède à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation.

La commune a été sollicitée par la Société CLEM DÉVELOPPEMENT pour la dénomination de la voie privée du lotissement situé au 2 route des Lacs (cf. plan joint) qui propose que cette voie soit dénommée « Allée des Cousteaux ».

Le Conseil Municipal ouï l'exposé du rapporteur, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition ci-dessus.

Département : GIRONDE Commune : SOULAC-SUR-MER Section : AY Feuille : 000 AY 01 Échelle d'origine : 1/1000 Échelle d'édition : 1/1000 Date d'édition : 01/04/2025 (fascicule n° 000 de Paris) Coordonnées en projection : RGF83CC45 ©2022 Direction Générale des Finances Publiques	DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL	Le plan visuelisé sur cet extrait est géré par le centre des Impôts foncier suivant : SDIF DE LA GIRONDE Pôle Topographique et de Gestion Cadastre 33090 BORDEAUX tél. 05.56.24.85.87 - fax adif33.pigc@dgfp.finances.gouv.fr Cet extrait de plan vous est délivré par cadastre.gouv.fr
---	--	---



Plan dénomination « allée des Cousteaux »



L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 heures 56

0380

Liste des délibérations examinées de la séance du 15 avril 2025 :

Numéro	Objet	Sens du Vote
2025-03-01	Décisions prises dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et Informations	Prend Acte
2025-03-02	Convention avec le Département relative aux missions d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement	Favorable - Unanimité
2025-03-03	Budget Principal : Détermination du taux de la fiscalité	Favorable - Unanimité
2025-03-04	Budget Principal : Vote du Budget	Favorable - Unanimité
2025-03-05	Budget Principal : Versement d'une subvention d'équilibre au Budget Annexe de l'Aérodrome	Favorable - Unanimité
2025-03-06	Budget Principal : Autorisation de programme / crédits de paiement – Réhabilitation du Front de Mer (Tranche II) : Modification	Favorable - Unanimité
2025-03-07	Budget Principal : Autorisation de programme / crédits de paiement – Réhabilitation Avenue El Burgo de Osma : Modification	Favorable - Unanimité
2025-03-08	Budget Annexe de l'Eau et de l'Assainissement	Favorable - Unanimité
2025-03-09	Budget Annexe de l'Aérodrome	Favorable - Unanimité
2025-03-10	Budget Annexe du Camping Les Oyats	Favorable - Unanimité
2025-03-11	Budget Annexe du Camping Les Genêts	Favorable - Unanimité
2025-03-12	Fongibilité des crédits	Favorable - Unanimité
2025-03-13	Reprise provisions pour créances douteuses : Budget Principal	Favorable - Unanimité
2025-03-14	Reprise provisions pour créances douteuses : Budget Annexe de l'Eau et de l'Assainissement	Favorable - Unanimité
2025-03-15	Admissions en non-valeur	Favorable - Unanimité
2025-03-16	Convention avec le Football Club Cœur Médoc Atlantique	Favorable - Unanimité
2025-03-17	Convention avec Label Soulac	Favorable - Unanimité
2025-03-18	Tarifs Communaux : Cantine Scolaire	Favorable - Unanimité
2025-03-19	Tarifs Communaux : Résidence Les Naiades	Favorable - Unanimité
2025-03-20	Convention de partenariat avec l'Office de Tourisme Médoc Atlantique : Fête de la Mer	Favorable - Unanimité
2025-03-21	Travaux de rénovation énergétique de l'école maternelle : Demandes de soutien financier au titre du Fonds Vert et du FEDER	Favorable - Unanimité
2025-03-22	Mise à jour du règlement de formation	Favorable - Unanimité
2025-03-23	Modification du tableau des effectifs : Création d'un emploi permanent de catégorie A à temps non complet	Favorable - Unanimité
2025-03-24	Dénomination de voie	Favorable - Unanimité

ÉTAIENT PRÉSENTS : Xavier **PINTAT**, Bernard **LOMBRAIL**, Evelyne **MOULIN**, Daniel **MILLIET**, Marie-Dominique **DUBOURG**, Claude **MARTIN**, Ghyslaine **CUNY**, Manuela **LIEUTEAU-SANCHEZ**, Hervé **BLANC**, Jean-Luc **DIEU**, Agnès **BERGE**, Jean-Michel **BERGES**, Sylvie **BERTHELEMY**, Danielle **BERTHOMIER**, Jacques **BIBES**, July **BERNADA**, Bernard **PASQUET**, Bruce **QUERMENT**, Catherine **THOMPSON**,

Le Secrétaire



Jean-Luc **DIEU**

Le Maire



Xavier **PINTAT**



Envoyé en préfecture le 28/04/2025

Reçu en préfecture le 28/04/2025

Publié le

ID : 033-213305147-20250415-4BPCOM2025-BF



BUDGET 2025

Note de présentation générale

Commune de Soulac-sur-Mer

TABLE DES MATIERES

Préambule	1
I. BUDGET PRINCIPAL	2
II. BUDGET EAU ET ASSAINISSEMENT.....	5
III. BUDGET AERODROME	7
IV. BUDGET CAMPING LES OYATS	9
V. BUDGET CAMPING LES GENETS.....	11



Préambule

Acte essentiel de la vie municipale, le budget est un document de prévision et d'autorisation des dépenses et des recettes de la collectivité.

Il traduit les dépenses nécessaires au fonctionnement des services, ainsi que les axes de la politique d'équipement de la commune à travers les opérations d'investissement.

Pour l'exercice 2025, l'équilibre du budget primitif (budget principal et budgets annexes) en recettes et en dépenses s'établit comme suit :

EN CE QUI CONCERNE LE BUDGET PRINCIPAL

Les dépenses et les recettes s'équilibrent à :

FONCTIONNEMENT	11 910 000,00 €
INVESTISSEMENT	15 980 000,00 €
SOIT UN TOTAL DE	27 890 000,00 €

EN CE QUI CONCERNE LES BUDGETS ANNEXES

Les budgets annexes s'équilibrent pour 5 917 600,00 €

Le détail est résumé ci-après :

→ Eau et Assainissement	4 580 000,00 €
→ Aéroport	189 600,00 €
→ Camping les Oyats	598 000,00 €
→ Camping les Genêts	550 000,00 €

Soit un total tous Budgets confondus de **33 807 600,00 €**.



I. BUDGET PRINCIPAL

Ce budget s'équilibre en dépenses et en recettes à la somme de 27 890 000,00 €.

Une analyse, section par section, fait ressortir les points suivants :

Fonctionnement

La section de fonctionnement est en hausse (11 910 000,00 € contre 11 470 627,00 € en 2024) soit + 439 373,00 €.

Dépenses

Il convient de noter :

- Les charges à caractère général diminuent à 3 946 468,00 € au lieu de 4 019 677,02 € en 2024 soit - 73 209,02 €. Les dépenses de fonctionnement prennent en compte l'augmentation du montant de divers services (frais de télécommunication, frais d'assurance, prestations de services, locations), les frais de succession de Madame DUBARRY, l'indemnité à reverser à l'Etat suite à la décision défavorable d'un procès en appel, l'indemnité à verser pour l'intervention des CRS (qui reviennent cette année) et quelques articles réajustés en raison des dépenses prévues.
- Les charges de personnel sont en augmentation à 4 380 000,00 € au lieu de 4 256 456,75 € soit + 123 543,25 €. Ce chapitre prend en compte les avancements de grade et d'échelon, la prise en charge de la prévoyance (quote-part collectivité) et le versement d'un capital décès.
- Les charges de gestion courante sont provisionnées à la hausse (974 110,00 € contre 872 278,48 € en 2024, soit + 101 831,52 €). Cette hausse est due notamment à l'augmentation de la subvention de fonctionnement versée au CCAS qui s'élève à 420 000,00 € contre 350 000,00 € en 2024.

Le versement des subventions aux associations est provisionné pour 130 000,00 € et correspond à 1,77 % de la fiscalité locale.

- Les charges financières (intérêts des emprunts pour l'essentiel), sont en baisse (347 200,93 € contre 361 530,00 € en 2024 soit - 14 329,07 €) en raison de la prise en compte des intérêts courus non échus depuis la mise en place de la nomenclature M57.
- Le total des prélèvements pour l'investissement : le virement pour 1 888 821,07 € et les dotations aux amortissements pour 325 000,00 €, représentent 2 213 821,07 € et marquent une hausse de 257 556,32 €.



Recettes

L'équilibre de la section est assuré en tenant compte d'une évaluation sincère des recettes attendues, et notamment :

- L'excédent de fonctionnement reporté (320 000,00 €).
- Les produits des services tels que les recettes d'occupation du domaine public, de l'aire de camping-cars, du CMCS, de la cantine scolaire, des visites guidées.
- L'attribution de compensation pour 525 005,00 € versée par la CDC.
- Le produit attendu des taxes locales (7 812 600,00 €) en augmentation (+ 417 841,00 €), due à l'augmentation des bases d'imposition de 1,70 % ainsi que de la majoration de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires à hauteur de 60 %.
- Les diverses dotations perçues (DGF, FCTVA, Dotation aménités rurales, Dotation pour les titres sécurisés) provisionnées pour 1 840 509,00 €, soit une hausse de + 11 886,00 €.
- Les autres produits de gestion courante (essentiellement loyers du Casino et des immeubles communaux) pour 303 700,00 € (contre 266 055,00 € en 2024).

Investissement

Dépenses

L'effort d'équipement en 2025 est maintenu à un niveau élevé si l'on tient compte :

- Des reports de travaux de 2024 pour 5 001 871,46 € ;
- Des nouveaux programmes pour 5 788 864,72 €, dont le casino (10 312,00 €), la voirie (1 586 400,38 €), les installations sportives (93 678,54 €), la maison médicale (1 500,00 €), l'enfouissement du réseau France Télécom (200 434,00 €), l'environnement (298 697,70 €), la restauration de la Basilique (17 132,00 €), le Palais des Congrès et le Musée (106 235,34 €), la vidéoprotection (54 901,84 €), le cinéma (58 434,44 €), l'éclairage public (46 000,00 €), le terrain des Naiades (41 248,00 €), le cimetière (45 937,20 €), la rénovation du front de mer tranche 2 (16 861,66 €), la modification du Plan Local d'Urbanisme (1 700,00 €), le réaménagement urbain de l'avenue El Burgo de Osma – parvis Palais des Congrès, Musée et CMCS (1 484 306,44 €), la réhabilitation d'une friche industrielle (41 200,00 €), la résidence les Naiades (127 717,94 €), la rénovation énergétique de l'Ecole Maternelle (394 410,62 €), l'achat de terrains (77 130,00 €), du matériel (158 265,24 €), du matériel de transport (131 845,00 €) et les travaux de bâtiments (794 516,38 €).



Recettes

L'équilibre en recettes est atteint essentiellement par :

- L'autofinancement pour 1 888 821,07 € ;
- Les subventions (*El burgo de Osma et Front de Mer Tranche 2*) pour 213 516,74 € ;
- Le F.C.T.V.A. pour 390 000,00 € ;
- Les cautions reçues pour 5 000,00 € ;
- Les taxes d'aménagement pour 100 000,00 € ;
- La dotation aux amortissements pour 325 000,00 € ;
- L'affectation des résultats pour 2 217 032,30 € ;
- L'emprunt d'équilibre de 3 760 852,86 € qui sera diminué pour tenir compte d'une part des recettes exceptionnelles provenant éventuellement des cessions à réaliser et d'autre part des subventions susceptibles de bénéficier à certaines opérations.

En conclusion, malgré un contexte international compliqué, un coût important des matières premières, des dépenses exceptionnelles prévues, les efforts sur le fonctionnement nous permettent de maintenir un niveau important d'investissement tout en limitant le recours à l'emprunt à un niveau supportable et ce, sans augmentation des taux de fiscalité.



II. BUDGET EAU ET ASSAINISSEMENT

Ce budget s'équilibre en dépenses et en recettes à la somme de 4 580 000,00 €.

Fonctionnement

La section de fonctionnement est équilibrée à 2 800 000,00 €.

Dépenses

Les dépenses tiennent compte du réalisé 2024 tout en veillant à respecter l'équilibre financier des recettes et des dépenses.

011	Charges à caractère général	951 200,98 €
012	Charges de personnel	520 000,00 €
014	Atténuation de produits	302 000,00 €
65	Autres charges de gestion courante	12 250,00 €
66	Charges financières	142 448,95 €
67	Titres annulés sur exercice antérieur	55 000,00 €
68	Dotations aux provisions et dépréciations	1 000,00 €
023	Virement à la section de fonctionnement	191 100,07 €
042	Dotations aux amortissements	625 000,00 €

Recettes

013	Atténuations de charges	8 800,00 €
70	Vente de produits fabriqués	2 481 914,53 €
	<i>Le budget est calculé sur une prévision de 435 000 m³</i>	
77	Produits exceptionnels	50,00 €
78	Reprise sur provision et dépréciations	229,47 €
042	Dotations aux amortissements	109 006,00 €
R002	Report de l'exercice précédent	200 000,00 €

Investissement

Cette section s'équilibre en dépenses et en recettes à 1 780 000,00 €.

Dépenses

En dépenses, la section d'investissement s'élève à 1 385 606,78 € de dépenses nouvelles, et 394 393,22 € de restes à réaliser.

Les dépenses d'équipement s'élèvent à 796 600,78 €.

Elles portent sur les opérations suivantes :

039	Réseau d'assainissement <i>Renouvellement du collecteur assainissement Rue du Révérend Brottier, Contrôle réseau EU Marsan de Montbrun et provisions pour réparations urgentes</i>	74 128,00 €
045	Réhabilitation réservoir Lespine <i>Matériel spécifique et interventions diverses</i>	6 000,00 €
046	Forage Neyran <i>Diagnostic décennal du forage et provisions pour interventions diverses</i>	38 500,00 €
047	Forage RPA <i>Diagnostic décennal du forage et provisions pour interventions diverses</i>	36 000,00 €
051	Château d'eau de l'Amélie <i>Tuyauterie extérieure</i>	4 000,00 €
100	Postes de relevages <i>Poste de relevage Thezenas - Etanchéité dessus bâche et provisions</i>	55 000,00 €
103	Station d'épuration <i>Fourniture et pose d'un encadrement de porte à l'atelier, fourniture d'une vanne guillotine, fourniture d'une buse pour support algéco et diverses provisions</i>	24 000,00 €
140	Renforcement réseau eau potable <i>Rue Charles Chaudet - renouvellement canalisation eau potable Bd Amélie - Renforcement réseau AEP Diagnostic réseau eau et provision pour réparations urgentes</i>	477 211,71 €
160	Matériels divers <i>Logiciels, Compteurs, outillage spécifique, karcher, véhicule</i>	81 761,07 €
TOTAL		796 600,78 €

Le remboursement du capital est de 480 000,00 €.

Les autres écritures concernent des reprises de subventions pour 109 006,00 €.

Recettes

La section s'élève à 1 200 336,24 € de nouveaux crédits, 498 574,71 € de restes à réaliser.

1641	Emprunt	167 700,00 €
1068	Affectation du résultat 2024	216 536,17 €
021	Virement de la section de fonctionnement	191 100,07 €
040	Amortissements des immobilisations	625 000,00 €
R001	Report de l'exercice précédent	81 089,05 €



III. BUDGET AERODROME

Ce budget s'équilibre en dépenses et en recettes à la somme de 189 600,00 €.

Fonctionnement

La section de fonctionnement est équilibrée à 108 000,00 €.

Dépenses

Les prévisions sont les suivantes :

- **Le chapitre 011** - *Charges à caractère général* s'élève à 66 879,51 €. Ce chapitre comprend l'intervention d'un géomètre pour l'aire de retournement (617), la signalisation horizontale de la piste et les travaux complémentaires de la piste (article 615231), les dépenses d'électricité (60612), de fournitures de petit équipement (60632) ou encore d'assurance (6161).
- **Le chapitre 012** pour 14 000,00 €, correspond aux charges de personnel et reste identique.
- **Le chapitre 65** comprend une provision de 1 000,00 € d'admissions en non-valeur.
- **Le chapitre 66** pour 2 779,26 € correspond essentiellement aux intérêts de la dette.
- **Le chapitre 67** comprend une provision pour les titres annulés sur l'exercice antérieur pour 500,00 €.
- **Le chapitre 023** pour 22 841,23 € qui correspond au virement à la section d'investissement.

Recettes

- **Le chapitre 70** pour 4 300,00 € correspond à la vente de carburants, à l'occupation du domaine de public par le syndicat des pilotes de la Gironde ainsi qu'aux remboursements de chauffage et d'électricité par l'aéroclub de Royan.
- **Le chapitre 73** pour 1 300,00 € intègre la taxe sur les carburants.
- **Le chapitre 75** pour 97 415,01 € enregistre, d'une part, au compte 752, le produit des locations des hangars à la Communauté de Communes Médoc Atlantique, aux usagers et au Centre de parachutisme pour 32 415,01. D'autre part, il comprend la subvention d'équilibre de la Commune pour 65 000,00 € au compte 757361.
- L'excédent de fonctionnement reporté pour 4 934,99 €.



Investissement

La section d'investissement est équilibrée à 81 600,00 €.

Dépenses

Les dépenses d'investissement sont réparties comme suit :

- Opération 101 <i>Mise en conformité de la cuve</i>	62 841,23 €
- Remboursement du capital de la dette	9 000,00 €
- Dépôts et cautionnement reçus	1 000,00 €
- Déficit reporté	8 758,77 €

Recettes

Le financement des dépenses est assuré par :

- Emprunt	50 000,00 €
- Excédent de fonctionnement capitalisé	8 758,77 €
- Virement de la section de fonctionnement	28 841,23 €



IV. BUDGET CAMPING LES OYATS

Ce budget s'équilibre en dépenses et en recettes à la somme de 598 000,00 €.

Fonctionnement

La section de fonctionnement est équilibrée à 525 000,00 €.

Dépenses

Les prévisions sont les suivantes :

- **Le chapitre 011** comprend une ouverture de crédits de 242 938,91 € pour couvrir les *Charges à caractère général*.
- **Le chapitre 012** – *Charges de personnel* s'élève à la somme de 208 000,00 €.
- **Le chapitre 65** - *Autres charges de gestion courante* concerne une provision pour admission en non-valeur et charges diverses (100,00 €).
- **Le chapitre 66** pour 10 744,87 € correspond au remboursement des intérêts de la dette ainsi qu'aux intérêts courus non échus.
- **Le chapitre 67** – *Charges exceptionnelles* comprend l'annulation des titres sur les exercices antérieurs pour 500,00 €.
- **Le chapitre 69** est provisionné pour 2 500,00 € et concerne l'impôt sur les bénéfices de l'exercice 2024 payé sur 2025.
- **Le chapitre 023** *Virement à la section d'investissement*, constitue l'autofinancement pour 10 216,22 €.
- **Le chapitre 042** correspond aux amortissements des biens et alimente la section d'investissement pour 50 000,00 €.

Recettes

Les recettes tiennent compte du résultat de l'exercice précédent.

- **Le chapitre 013** pour 294,00 € correspond aux remboursements des chèques déjeuners.
- **Le chapitre 70** - *Ventes de produits fabriqués, prestations de services*
 - article 7083 - Location diverses (hébergements) 390 234,23 €
 - article 70871 - Remboursement salaires, charges et frais de fonctionnement du Budget Principal (*carburant véhicules...*) 26 000 ,00 €
- **Le chapitre 75** regroupe les autres produits de gestion courante (assurance annulation), location et le reversement de la taxe de séjour pour 19 080,00 €.
- L'excédent de fonctionnement reporté de 89 371,77 €.

Investissement

La section d'investissement est équilibrée à 73 000,00 €.

Dépenses

Les dépenses nouvelles d'investissement sont réparties comme suit :

- Opération 106 – Les Oyats	44 400,00 €
<i>Provision pour site internet (1 000,00 €)</i>	
<i>Provision pour aménagements et agencements (20 000,00 €)</i>	
<i>Provision pour des installations diverses (23 400,00 €)</i>	
- Remboursement du capital de la dette	26 000,00 €
- Remboursement de caution	1 000,00 €

Les restes à réaliser concernent les réfections du parking de la salle de sport pour 1 600,00 €.

Recettes

Les dépenses sont autofinancées en totalité par :

- La caution du snack	1 000,00 €
- Le virement de la section de fonctionnement	10 216,22 €
- Les amortissements	50 000,00 €
- L'excédent d'investissement reporté	11 783,78 €



V. BUDGET CAMPING LES GENETS

Ce budget s'équilibre en dépenses et en recettes à la somme de 550 000,00 €.

Fonctionnement

La section de fonctionnement est équilibrée à 443 000,00 €.

Dépenses

Les prévisions sont les suivantes :

- **Le chapitre 011** *Charges à caractère général* s'élève à 189 844,28 €. Il tient compte de la baisse des recettes 2024 et du réalisé de l'exercice précédent.
- **Le chapitre 012**, qui s'élève à 150 000,00 €, représente les charges de personnel.
- **Le chapitre 65** pour 9 200,00 € comprend la location du logiciel de gestion des réservations, le prélèvement à la source et les admissions en non-valeur.
- **Le chapitre 66** pour 11 698,37 € correspond au remboursement des intérêts de la dette ainsi qu'aux intérêts courus non échus.
- **Le chapitre 67** représente une provision pour l'annulation des titres sur les exercices antérieurs de 1 000,00 €.
- **Le chapitre 69** comprend l'impôt sur les bénéfices 2024 payé sur 2025, soit 1 500,00 €.
- **Le chapitre 023** *Virement à la section d'investissement*, constitue l'autofinancement pour 29 757,35 €.
- **Le chapitre 042** s'élève à la somme de 50 000,00 € et correspond aux dotations aux amortissements.

Recettes

Les recettes tiennent compte du résultat de l'exercice précédent.

- **Le chapitre 013** pour 300,00 € correspond aux remboursements des chèques déjeuners.
- **Le chapitre 70**, pour 365 127,61 €, comprend les locations du camping (363 627,61 €) et le loyer du snack (1 500,00 €).
- **Le chapitre 75**, pour 15 400,00 €, regroupe le loyer et les charges de la maison du gardien, la taxe de séjour qui est reversée à la C.D.C et les recettes du lave-linge.
- Le report du résultat de fonctionnement de l'exercice précédent pour 62 172,39 €.

Investissement

La section d'investissement est équilibrée à 107 000,00 €.

Dépenses

Les dépenses nouvelles d'investissement sont réparties comme suit :

- Opération 101 – Achat de matériel	15 500,00 €
<i>Acquisition d'une hotte et d'une friteuse pour le snack</i>	
<i>Provision pour divers agencements et installations</i>	
- Remboursement du capital de la dette	64 257,53 €
- Remboursement de caution	500,00 €
- Reprise du déficit d'investissement reporté	26 742,65 €

Recettes

Les dépenses sont autofinancées en totalité par :

- L'excédent de fonctionnement capitalisé	26 742,65 €
- La caution du snack	500,00 €
- Le virement de la section de fonctionnement	29 757,35 €
- Les amortissements	50 000,00 €

Annexe du rapport

IV - A

Convention avec le Département relative aux missions d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement

COMMUNE DE SOULAC-SUR-MER

CONVENTION RELATIVE AUX MISSIONS D'ASSISTANCE TECHNIQUE APPORTEES PAR LE DEPARTEMENT DE LA GIRONDE DANS LE DOMAINE DE L'ASSAINISSEMENT

Entre

La commune de Soulac-sur-Mer, représentée par Monsieur Xavier PINTAT, le Maire, désigné ci-après « le Maître d'Ouvrage »,

Et

Le Département de la Gironde, représenté par Monsieur Jean Luc GLEYZE, Président du Conseil Départemental de la Gironde, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération de la Commission Permanente du 25 novembre 2024 (délibération 2024.1276.CP), et dénommé ci-après « le Département » ;

La mission d'assistance technique destinée à favoriser la solidarité avec le monde rural a été confirmée par vote de la commission permanente du 25 novembre 2024. Ce dispositif répond à une compétence des Départements prévue à l'article L.3232-1-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les Maîtres d'ouvrage bénéficiaires sont ceux dits éligibles, au sens de l'Article R.3232-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, soit :

- 1° Les communes considérées comme rurales en application du I de l'article D.3334-8-1, à l'exclusion de celles dont le potentiel financier par habitant, tel qu'il est défini par l'article L.2334-4, était, pour l'année précédant la demande d'assistance, supérieur à 1,3 fois le potentiel financier moyen par habitant des communes de moins de 5 000 habitants ;
- 2° Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 40 000 habitants pour lesquels la population des communes répondant aux conditions fixées par le 1° représente plus de la moitié de la population totale des communes qui en sont membres ;
- 3° Les établissements de coopération intercommunale comprenant une moitié au moins de communes membres situées en zone de montagne, au sens des articles 3 et 4 de la loi n°85-30 du 9 janvier 1985 relative au développement et à la protection de la montagne.

Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale peuvent continuer à bénéficier de l'assistance technique durant l'année qui suit celle au cours de laquelle ils ont cessé de remplir les conditions requises.

Le calcul de l'éligibilité du Maître d'ouvrage à l'assistance technique est établi en annexe 1.

Le Département de la Gironde doit mettre à disposition une assistance technique dans le domaine de l'Eau Potable, de l'Assainissement et de la Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations.

La réalisation d'une mission d'assistance suppose l'approbation par les deux parties d'une convention définissant l'offre de services de l'assistance technique, l'engagement de chaque partie, ainsi que la contribution financière annuelle (Arrêté ministériel du 21 octobre 2008 relatif à la définition du barème de rémunération de la mission d'assistance technique dans le domaine de l'eau).

Vu l'Article L.3232-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les Articles R.3232-1 à -4 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 10 juillet 2024, modifiant l'arrêté du 21 juillet 2015, relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5

Vu la délibération n° 2022.30.CD du Conseil Départemental de la Gironde du 27 juin 2022 modifiant le Règlement Financier et budgétaire du Département,

Vu la délibération n° 2024.1276.CP de la commission permanente du 25 novembre 2024 relative au tarif de l'assistance technique départementale 2025 dans le domaine de l'eau et des risques,

Vu l'Arrêté du Président du Conseil Départemental de la Gironde du 20 décembre 2024, fixant les tarifs 2025 des missions d'assistance technique dans le domaine de l'Eau Potable, de l'Assainissement et de la Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des Inondations,

Article 1 – Objet de la convention :

La présente convention

- Définit les domaines et prestations proposés par le Département au Maître d'ouvrage pour l'assistance technique concernant le domaine de l'assainissement
- Règle les rapports entre les parties, en ce qui concerne la mission d'assistance technique fournie par le Département à la collectivité.

Article 2 – Offres de service de l'assistance technique :

Dans le domaine de l'assainissement, l'assistance technique présentée dans cette convention peut porter sur :

- gestion patrimoniale et amélioration des performances des systèmes d'assainissement collectif, acquisition et valorisation des connaissances :
 - assistance au service d'assainissement collectif pour le diagnostic et le suivi régulier des systèmes d'épuration des eaux usées comprenant :
 - assistance à la rédaction du manuel d'auto-surveillance ;
 - assistance à la gestion des sous-produits ;
 - assistance à l'élaboration de conventions de raccordement aux réseaux des établissements générant des pollutions d'origine non domestique ;
 - assistance à la programmation des travaux ;
 - assistance pour l'élaboration de programmes de formation de personnels ;
 - assistance à la validation technique du dispositif d'auto surveillance ;
 - contrôle annuel de l'auto-surveillance et renseignement de la grille de cotation « Agence de l'Eau Adour Garonne » ; réunion de présentation et de synthèse des résultats.

- Validation et exploitation des résultats du diagnostic pour évaluer et assurer une meilleure performance des ouvrages :
 - recueil des informations sur les systèmes d'assainissement et leur fonctionnement,
 - descriptifs des systèmes d'assainissement,
 - commentaires sur le fonctionnement des systèmes d'assainissement,
 - validation des informations déclarées à l'Agence par les maîtres d'ouvrage,
 - suivi des travaux et actions correctives à mettre en œuvre.
- Production de données relatives au devenir des boues et des autres sous-produits (matières de vidange, refus de dégrillage, sables et graisses) :
 - fournir un appui technique pour assurer une gestion pérenne des sous-produits de l'épuration produits par les systèmes d'assainissement du département :
 - expertise des études préalables à l'épandage créé ou réactualisé,
 - saisie des informations relatives au plan d'épandage associé à un SIG,
 - élaboration de synthèses départementales (origine, quantité, qualité, devenir des boues produites et du compost normalisé et non normalisé...).
- Organisation sur le plan technique de la conduite des projets du maître d'ouvrage et passation des contrats publics nécessaires à cet effet.

Article 3 – Limites de la convention :

Cette mission d'assistance technique ne supplée pas le travail de gestion et d'exploitation qui reste sous l'entière responsabilité du maître d'ouvrage et de son ou de ses exploitants. Elle ne peut pas, non plus, suppléer à des missions de maîtrise d'œuvre.

Le Département ne pourra pas être tenu responsable en cas de défaillance des installations.

Article 4 – Définition de la mission :

Chaque année, pendant la durée de la convention, l'annexe 2 sera notifiée au Maître d'ouvrage en précisant la ou les mission(s) d'assistance technique retenue(s) et à réaliser pour l'exercice.

Article 5 – Conditions d'exécution :

Le Département, via son service d'assistance technique, établit un planning prévisionnel et informe au préalable le Maître d'ouvrage de la date de son intervention.

En fonction de la nature de l'intervention, plus particulièrement lors des visites des ouvrages lors des suivis, le maître d'ouvrage s'engage à se faire représenter par un élu ou par un intervenant technique nommément désigné. Dans tous les cas, le Maître d'ouvrage demandera la présence obligatoire d'un représentant du service d'exploitation.

Le service d'assistance technique est autorisé à pénétrer dans les installations du Maître d'ouvrage concerné, dans des conditions normales de sécurité.

Le service d'assistance technique établit un rapport de visite (délai maximum de trois mois), ainsi qu'un rapport de synthèse annuel sur le fonctionnement du système d'assainissement collectif, rapports adressés au maître d'ouvrage, le cas échéant, à son délégataire nommément désigné, à l'Agence de l'Eau Adour Garonne et à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer Gironde.

Article 6 – Diffusion de l'information :

Le maître d'ouvrage autorise le Département à diffuser les informations recueillies dans le cadre de cette mission d'assistance.

Article 7 – Engagement du Maître d'ouvrage :

- Transmettre au service d'assistance technique tous les documents administratifs, techniques et financiers et toutes informations utiles et nécessaires à la réalisation de la mission,
- Donner accès au personnel de la Mission d'assistance technique à tous les ouvrages et équipements nécessaires à la réalisation de ou des mission(s) retenue(s), dans le cadre de rendez-vous préalablement fixé(s) d'un commun accord.
- Donner accès au personnel de la Mission d'assistance technique à tous les documents nécessaires à la réalisation de ou des mission(s) retenue(s).

Article 8 – Engagement du Département :

Le Département s'engage à :

- communiquer au Maître d'ouvrage son programme d'intervention,
- assurer l'appui technique demandé en mettant à disposition le personnel compétent pour l'élaboration des missions d'assistance technique retenues annuellement par le Maître d'ouvrage (voir annexe 2 annuelle), communiquer au Maître d'ouvrage les documents réalisés dans le cadre des missions d'assistance techniques retenues. Dans le cas d'urgence manifeste et si la situation l'impose, le service d'assistance technique remettra au représentant du Maître d'ouvrage un résumé des principales mesures à mettre en œuvre sans attendre les résultats des analyses et le rapport définitif de ou des mission(s).

Article 9 – Conditions financières :

L'assistance technique fait l'objet d'une participation forfaitaire annuelle en fonction des missions, selon un barème défini par un arrêté du Président du Département conformément à la délibération de l'Assemblée plénière publiée aux actes administratifs du Département.

Cette participation pourra être revue chaque année par l'Assemblée départementale selon un barème de réévaluation publié dans les actes du Département. Au plus tard au 1^{er} avril de chaque année, le Département fera parvenir au maître d'ouvrage un document précisant le montant adopté pour l'année.

La participation financière du maître d'ouvrage est perçue par le Département avant la fin du premier semestre de l'année n+1 sur présentation d'un titre de recettes émis par la paierie départementale.

L'annexe 2 précise le programme d'intervention prévisionnel annuel ainsi que le montant de la participation du maître d'ouvrage (forfait annuel).

Article 10 – Montant de la participation forfaitaire annuelle pour les missions définies dans la présente convention :

Voir :

- annexe 1 : Calcul de l'éligibilité à l'assistance technique du Maître d'ouvrage,
- annexe 2 : Calcul de la participation financière annuelle (Arrêté Départemental du 20 décembre 2024 concernant les tarifs 2025 de l'assistance technique).

Ces deux annexes sont actualisées chaque année, pour répondre aux besoins exprimés annuellement par les Maîtres d'ouvrages; elles sont indissociables à la convention.

Article 11 – Révision de la convention :

Le montant de la participation financière annuelle fera l'objet d'une notification annuelle des modalités de calcul de cette participation (révision des annexes 1 et 2) avant la fin du 1^{er} semestre de l'année n. Toute autre modification des termes de la présente Convention se fera par voie d'avenant.

Article 12 – Durée de la convention et résiliation :

La présente convention est établie pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2030 sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des deux parties ou de perte d'éligibilité de la commune à la mission d'assistance technique prévue par l'article R.3232-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En cas de perte d'éligibilité du Maître d'ouvrage à l'assistance technique, la mission d'assistance technique est assurée par le Département durant une année à compter de la date de connaissance de la perte d'éligibilité conformément à l'article R.3232-1 du Code général des collectivités territoriales.

La résiliation de la convention, pour l'année n, ne pourra intervenir sur demande, que jusqu'au 30 septembre de l'année n-1, par lettre recommandée avec accusé de réception, pour mise en œuvre au 1^{er} janvier de l'année n.

Article 13 – Contentieux :

Pour tout litige relatif à l'application de la présente convention, accord amiable sera recherché dans un premier temps. Ensuite, si le litige subsiste, le tribunal administratif de Bordeaux sera le seul compétent.

A Bordeaux, le.....

A Soulac-sur-Mer, le.....

Le Président du Conseil Départemental
de la Gironde

Le Maire de la commune
de Soulac-sur-Mer

Jean Luc GLEYZE



Xavier PINTAT

ANNEXE 1

COMMUNE DE SOULAC-SUR-MER

CONVENTION RELATIVE AUX MISSIONS D'ASSISTANCE TECHNIQUE APPORTEES PAR LE DEPARTEMENT DE LA GIRONDE DANS LE DOMAINE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

ANNEE 2025

CALCUL ELIGIBILITE A L'ASSISTANCE TECHNIQUE

Rappel de la réglementation :

L'article R.3232-1-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) précise le champ d'application de la mission d'Assistance Technique fournie par les départements à certaines communes et établissements publics. Le Département se doit de répondre à toute demande d'assistance formulée par une collectivité éligible et portant sur l'un des domaines d'intervention définis par le décret, dont l'assainissement, la protection de la ressource en eau et la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations.

Rappel des critères d'éligibilité à la mission d'assistance technique départementale :

Sont éligibles à cette assistance d'après l'article R.3232-1 du CGCT :

1° Les communes considérées comme rurales en application du I de l'article D.3334-8-1 du CGCT, à l'exclusion de celles dont le potentiel financier par habitant, tel qu'il est défini par l'article L.2334-4, était, pour l'année précédant la demande d'assistance, supérieur à 1,3 fois le potentiel financier moyen par habitant des communes de moins de 5 000 habitants ;

2° Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 40 000 habitants pour lesquels la population des communes répondant aux conditions fixées par le 1° représente plus de la moitié de la population totale des communes qui en sont membres ;

3° Les établissements de coopération intercommunale comprenant une moitié au moins de communes membres situées en zone de montagne, au sens des articles 3 et 4 de la loi n° 85-30 du 9 janvier 1985 relative au développement et à la protection de la montagne.

Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale peuvent continuer à bénéficier de l'assistance technique durant l'année qui suit celle au cours de laquelle ils ont cessé de remplir les conditions requises.

Pour 2025, le potentiel financier moyen national est fixé à 940,76491 €/hab (données 2024), cf L.2334-4 du CGCT. Le plafond d'éligibilité est fixé à 1 222,994383 €/hab. (940,76491 x 1,3).

Pour votre collectivité le calcul est le suivant :

Maître d'ouvrage : **Commune de Soulac-sur-Mer**

Commune assainissement : 1

Classement Rural : R

Potentiel financier < 1,3 potentiel financier moyen national : OUI

Communes population < 5 000 habitants :

EPCI < 40 000 HAB. > 50 %

Population totale = 2 955 habitants

Population Rurale = 2 955 habitants

Population Rurale/Population Totale = 100 %

COMMUNE	Population totale	R	Potentiel financier par habitant	R2	Population Rurale	Population Urbaine	POP R / POP TOTALE	R3	R4
Soulac-sur-Mer	2 955	OUI	1136,222429	OUI	2 955	-	100 %	OUI	OUI
TOTAL	2 955								

R = classement commune Rurale (hors unité urbaine INSEE)

R2 = Potentiel financier commune < 1,3 Potentiel financier moyen national

R3 = % population rurale de l'EPCI > 50 % population totale de l'EPCI

R4 = Population totale de l'EPCI < 40 000 habitants

Pour être éligible à l'assistance technique la collectivité doit répondre à ces quatre critères : R+R2+R3+R4

Au vu des critères ci-dessus exposés, la commune de Soulac-sur-Mer est ELIGIBLE à l'Assistance Technique Départementale dans le domaine de l'Assainissement.

ANNEXE 2

COMMUNE DE SOULAC-SUR-MER

CONVENTION RELATIVE AUX MISSIONS D'ASSISTANCE TECHNIQUE DU DÉPARTEMENT DANS LE DOMAINE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

ANNEE 2025

CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE ANNUELLE POUR L'ASSISTANCE TECHNIQUE

En application de la convention, en date du, passée avec la commune de Soulac-sur-Mer, représentée par Monsieur Xavier PINTAT, le Maire, désigné ci-après « le Maître d'Ouvrage », et le Département de la Gironde, représenté par Monsieur Jean Luc GLEYZE, Président du Conseil Départemental, relative à la mission d'assistance technique apportée par le Département de la Gironde dans le domaine de l'Assainissement pour les missions :

- **gestion patrimoniale et amélioration des performances des systèmes d'assainissement collectif, acquisition et valorisation des connaissances et production de données relatives au devenir des boues et des autres sous-produits (matières de vidange, refus de dégrillage, sables et graisses)**
 - **Visite Analyse (VA)**
 - **Visite Assistance Technique (VAT)**
 - **Visite Courante Auto Surveillance (VCA)**

Le Département réalisera les interventions suivantes pour l'année 2025 :

SOULAC-SUR-MER	Visite Courante Auto Surveillance (VCA)
----------------	---

Les barèmes 2025 pour la mission précitée sont définis dans l'arrêté du Président du Conseil Départemental de la Gironde du 20 décembre 2024, fixant les tarifs 2025 des missions d'assistance technique dans le domaine de l'eau potable, de l'assainissement de la gestion des milieux aquatiques et de la prévention des inondations

Le montant forfaitaire annuel sera de 0,52 € par habitant de la commune assainie, plafonné à 1 210 € par station d'épuration.

La participation financière s'élève donc à :

Nom du système d'assainissement	Commune assainie	Nombre d'habitants/commune	Coût réel	Retenu
SOULAC-SUR-MER	Soulac-sur-Mer	3 046	1 583,92 €	1 210,00 €
Total retenu				1 210,00€

Annexe du rapport

V – F

Convention de partenariat
avec l'Office de Tourisme
Médoc Atlantique :
Fête de la Mer



Convention de Partenariat Soulac Fête la Mer Le 10 août 2025

Entre

L'Office de Tourisme Médoc Atlantique, Place de l'Europe – 33680 LACANAU-OCÉAN,
représenté par son Directeur Nicolas JABAUDON,

Et

La Mairie de Soulac-Sur-Mer, 2 Rue de l'Hôtel de Ville – 33780 SOULAC-SUR-MER,
représentée par Monsieur le Maire Xavier PINTAT.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet

L'objet de la présente est de soutenir l'événement « Soulac Fête la Mer » et mutualiser les supports de communication pour promouvoir conjointement « Soulac Fête la Mer » et la marque Médoc Atlantique Tourisme.

Article 2 – Engagements de la Mairie de Soulac-Sur-Mer

La Mairie de Soulac-Sur-Mer s'engage à :

- Utiliser le logo de Médoc Atlantique (dans le respect de la charte graphique propre à l'Office de Tourisme) sur tous les supports de communication de l'événement (affiches, site internet, flyers, newsletters, programmes...).
Celui-ci est joint à l'envoi de cette convention.
- Mettre un lien cliquable vers www.medoc-atlantique.com à chaque fois que Médoc Atlantique est mentionné ou que son logo est inséré sur les outils digitaux de l'événement.
- Utiliser le #medocatlantique et #edenaquitain dans toutes les publications réalisées sur les réseaux sociaux (Facebook, X, Instagram) au nom de l'événement et identifier @MedocAtlantique sur celles-ci.
- Mettre en place au minimum 2 actions de développement durable :
(Merci de préciser ces deux actions ci-dessous)
 - Travaux de rénovation énergétique de bâtiments (Musée et Palais des Congrès),
 - Mise en place de visites de sensibilisation à la faune et la flore dunaire par la guide conférencière de la Ville.
- Assurer une présence visuelle de Médoc Atlantique Tourisme sur l'événement avec les éléments de communication mis à disposition par l'Office de Tourisme Médoc Atlantique.
L'organisateur s'engage à venir chercher et à redonner ses éléments de communication dans leur état d'origine. En cas d'endommagement ou de perte, les frais de remplacement seront à sa charge :



- Banderole (20 € HT)
- Oriflamme taille moyenne (250 € HT)
- Oriflamme grande taille (300 € HT)
- Petite arche (1 050 € HT)
- Grande arche (3 500 € HT)
- Barnum (940 € HT)

Pour toute question concernant la charte graphique ou les différents points ci-dessus, l'Office de Tourisme Médoc Atlantique se tient à la disposition de la structure qui organise l'événement. Le contact-référent est celui de :

Audrey Fontaine Blot

Chargée de communication
audrey@medoc-atlantique-tourisme.com

Laure Lachaud

Responsable service promotion - communication
laure@medoc-atlantique-tourisme.com

Article 3 – Accompagnements de Médoc Atlantique Tourisme

Médoc Atlantique Tourisme s'engage à :

- Soutenir financièrement l'organisation de l'événement à hauteur de 20 000 euros TTC.
- Mettre en avant l'événement dans un communiqué de presse.
- Faire la promotion de l'événement sur les supports digitaux de Médoc Atlantique Tourisme :
 - Intégration de l'événement dans l'agenda
 - Diffusion de l'affiche sur les écrans numériques dans les accueils des Offices de Tourisme.
 - Diffusion de l'événement sur les 13 bornes d'informations.
 - Annonce de l'événement sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, X, LinkedIn etc)
 - Intégration de l'événement dans ses newsletters « BtoC » et/ou « BtoB ».
- Faire la promotion de l'événement dans l'agenda des manifestations Médoc Atlantique Tourisme disponible dans les 7 Offices de Tourisme en format papier et téléchargeable sur le site internet ainsi que sur les 13 bornes d'informations.
- Mentionner l'événement dans le Guide Local de la commune.
- Mettre à disposition les outils de communication de Médoc Atlantique Tourisme souhaités pour l'événement : *(Merci de cocher la PLV souhaitée)*
 - Banderoles
 - Petites oriflammes
 - Grandes oriflammes
 - Petite arche



- Grande arche
- Barnum
- Véhicule promotionnel de Médoc Atlantique Tourisme

Article 4 – Versement du soutien financier

Pour pouvoir payer le soutien financier, l'organisateur s'engage à fournir l'ensemble des documents demandés et notamment un bilan de la manifestation. À défaut Médoc Atlantique Tourisme ne sera pas en mesure d'effectuer le règlement.

Article 5 – Litiges

L'Office de Tourisme Médoc Atlantique et la Mairie de Soulac-Sur-Mer s'engagent, par la présente convention, pour le « Soulac Fête la Mer ». Ils conviennent, dans la mesure du possible, de régler à l'amiable tous litiges pouvant survenir à propos du présent contrat, les signataires ayant à charge de trouver un même accord. En cas contraire, les tribunaux de Bordeaux sont seuls compétents.

Article 6 – Durée de la convention

Cette convention est valable du jour de signature jusqu'au dernier jour de l'événement inclus.

Fait à Lacanau, le mercredi 2 avril 2025

Lu et approuvé

M. Xavier Pintat

Maire de Soulac-Sur-Mer

Lu et approuvé

M. Nicolas Jabaudon

Directeur de Médoc Atlantique Tourisme

Annexe du rapport

VI – A

Mise à jour du règlement de formation

REGLEMENT DE FORMATION

PROJET

Collectivité de Soulac-sur-Mer

AVANT-PROPOS

Au sein de la collectivité de Soulac-sur-Mer la formation du personnel représente une démarche essentielle pour une réalisation optimale des missions de service public.

Ce document de référence formalisé permet de clarifier et de définir, les procédures internes en matière de formation. **Il est susceptible d'évoluer en fonction des différentes législations et réglementations.**

PROJET

Table des matières

1	PREAMBULE : LA POLITIQUE DE FORMATION DE LA COLLECTIVITE	1
2	LE DROIT A LA FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	1
2.1	LE CADRE JURIDIQUE	1
2.2	LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA FORMATION ET LEUR ROLE	4
2.3	LES DIFFERENTS OUTILS DE REFERENCE EN MATIERE DE FORMATION	5
2.3.1	<i>Un outil de gestion des ressources humaines : le plan de formation.....</i>	<i>5</i>
2.3.2	<i>Un outil à la disposition de l'agent : le livret individuel de formation</i>	<i>6</i>
2.4	LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION ET LEUR CADRE REGLEMENTAIRE	7
2.4.1	<i>Les formations obligatoires</i>	<i>8</i>
2.4.2	<i>Les formations facultatives</i>	<i>17</i>
3	LES CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION DANS LA COLLECTIVITE	31
3.1	LA GESTION DES DEMANDES DE FORMATION.....	31
3.1.1	<i>Le traitement de la demande</i>	<i>31</i>
3.1.2	<i>La procédure d'inscription</i>	<i>32</i>
3.2	LES MODALITES PRATIQUES CONCERNANT LA FORMATION.....	32
3.2.1	<i>Le départ en formation.....</i>	<i>32</i>
3.2.2	<i>La prise en charge des frais</i>	<i>33</i>

1 Préambule : la politique de formation de la collectivité

Afin de tenir compte des dernières évolutions législatives et réglementaires, il est proposé de remplacer le règlement antérieur par un nouveau règlement.

Le présent règlement s'inscrit dans le prolongement du Plan de Formation approuvé par le Conseil Municipal du 17 Décembre 2018 dont il assure la mise en œuvre.

2 Le droit à la formation dans la Fonction Publique Territoriale

2.1 Le cadre juridique

Un ensemble de textes gouverne le droit à la formation.

Cadre général de la formation

- **Lois :**

- La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,
- La loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,
- La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
- La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

- **Décrets :**

- 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,
- Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n° 2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,

- Le décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Cadres particuliers de la formation

- Le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- Le décret n° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- Le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,
- Le décret n° 94-933 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des agents de police municipale stagiaires,
- Le décret n° 2000-47 du 20 janvier 2000 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des cheffes et chefs de service de police municipale stagiaires,
- Le décret n° 2007-370 du 20 mars 2007 relatif à l'organisation de la formation initiale prévue aux articles 7 et 8 du décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des directeurs et directrices de service de police municipale,

- Le décret n°94-934 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des gardes champêtres stagiaires.
- Le décret n°2020-1243 du 9 octobre 2020 modifiant diverses dispositions statutaires relatives à la formation de certains cadres d'emplois de la police municipale,
- Le décret n° 2020-1244 du 9 octobre modifiant diverses dispositions relatives à l'organisation de la formation initiale d'application et de la formation obligatoire des agents de certains cadres d'emplois de la police municipale.

PROJET

2.2 Les différents acteurs de la formation et leur rôle

Les acteurs institutionnels



LE REFERENT EN CHARGE DE LA FORMATION

- assure la diffusion du règlement formation ainsi que son actualisation,
- anime l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation,
- recueille les demandes de formation des agents et des services notamment suite aux entretiens professionnels, traite les départs en formation (suivi administratif et financier),
- s'assure du suivi des formations obligatoires.

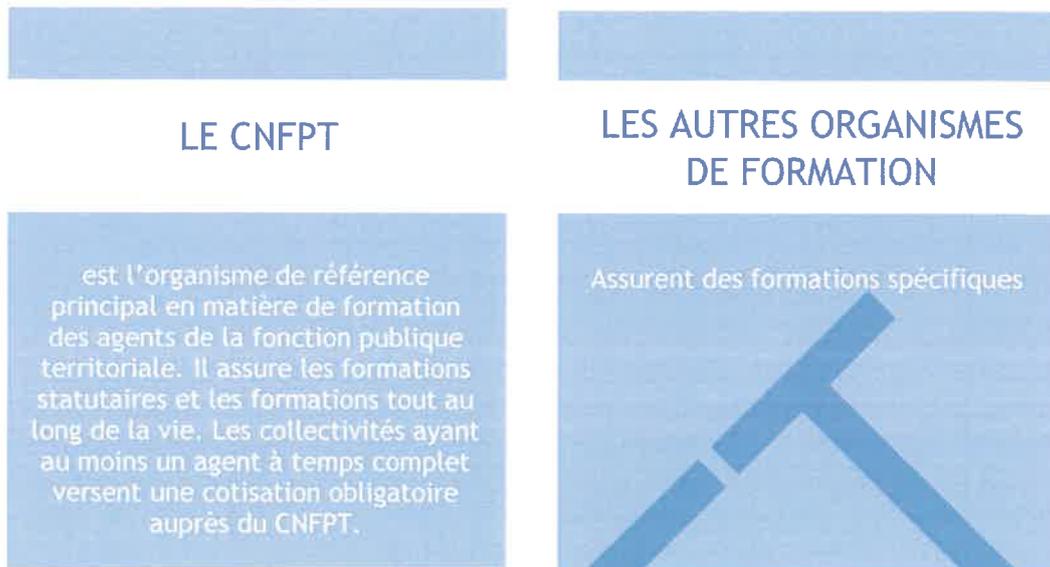
LES RESPONSABLES DE SERVICES / LE RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT

- évaluent les besoins en formation du service/des agents,
- formalisent auprès du service RH/du référent RH les demandes de formation,
- gèrent les modalités des départs en formation au sein de son service (absences, remplacements...).

LES AGENTS

- sont les acteurs principaux de la formation :
 - o ils communiquent leurs besoins en formation notamment lors des entretiens professionnels,
 - o ils s'engagent à suivre les formations et à les évaluer si besoin.

Les organismes partenaires



Les formateurs internes et les tuteurs



2.3 Les différents outils de référence en matière de formation

2.3.1 Un outil de gestion des ressources humaines : le plan de formation

Le plan de formation est un document prévisionnel de synthèse formalisé qui rassemble l'ensemble des actions de formation décidées par la collectivité. Il est pluriannuel.

Les actions de formations peuvent répondre à différents types d'objectifs :

- satisfaire aux évolutions des missions du service public,
- développer les compétences des agents et les adapter à leur poste.

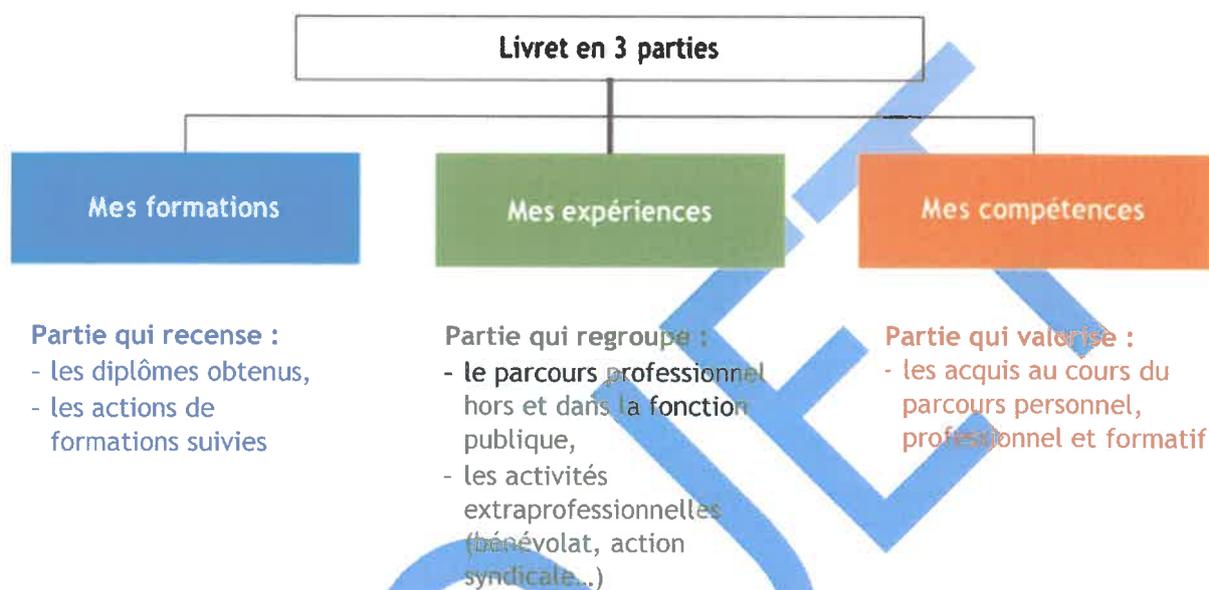
Le plan de formation permet d'architecturer les différentes formations priorisées par la collectivité (au niveau organisationnel et financier). Ce document est aussi un outil de dialogue social, il permet d'engager une réflexion et d'anticiper la gestion des ressources humaines.

Le plan de formation est soumis pour avis au Comité Technique.

2.3.2 Un outil à la disposition de l'agent : le livret individuel de formation

Selon la loi du 19 février 2007, le livret individuel de formation « retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par décret ».

Chaque agent a la possibilité de créer et de compléter en ligne un livret informatisé sur le site du CNFPT :



Le livret individuel rassemble le parcours professionnel et extra-professionnel de l'agent. Véritable outil de communication, il peut être utilisé dans diverses situations :

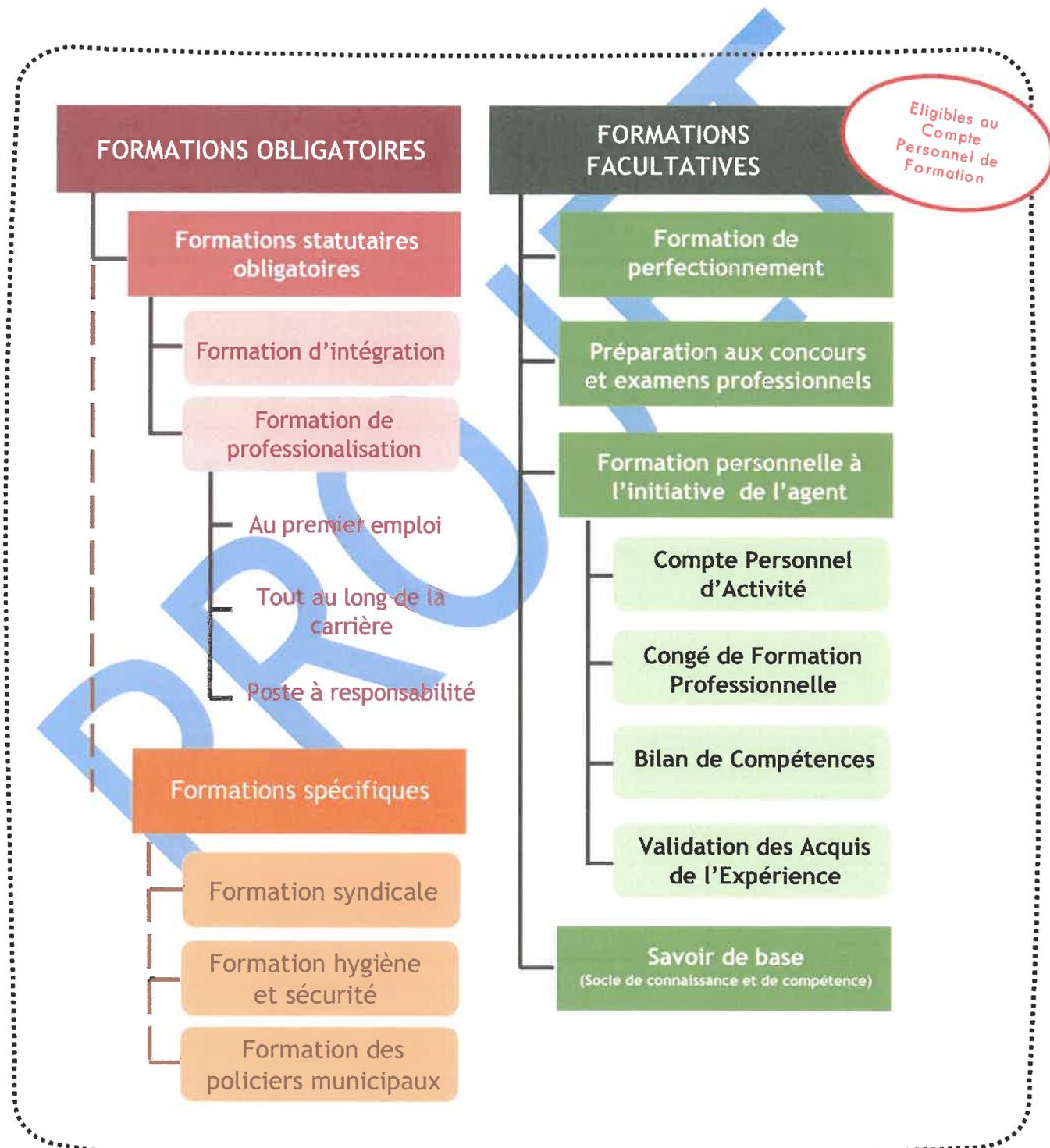
- dans le cadre d'une demande de mutation ou de détachement,
- en vue d'une inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre d'un avancement de grade,
- dans le cadre d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration ou de professionnalisation,
- lors de l'entretien annuel d'évaluation,
- dans le cadre d'une démarche de bilan de compétences ou de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Le livret individuel de formation est la propriété de l'agent qui le complète tout au long de sa carrière.

2.4 Les différents types de formation et leur cadre réglementaire

Avec la loi du 19 février 2007, le concept de formation tout au long de la vie a été instauré dans la fonction publique territoriale. Le but est une adaptation permanente des savoirs et compétences. L'architecture de l'offre de formation est catégorisée. On distingue ainsi les formations obligatoires et les formations facultatives.

Schéma de synthèse de l'offre de formation de la Fonction Publique Territoriale



2.4.1 Les formations obligatoires

Les formations statutaires obligatoires

Les formations d'intégration et de professionnalisation ont un caractère obligatoire afin que l'agent mette régulièrement à jour ses connaissances en vue de satisfaire les missions de service public. Elles constituent un élément indispensable pour l'évolution de carrière de l'agent.

Les formations statutaires obligatoires concernent l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, à l'exception de la filière police municipale qui est soumise à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Les formations statutaires obligatoires ne peuvent pas être imputées sur le Compte Personnel de Formation.

* La formation d'intégration

La formation d'intégration vise à favoriser l'intégration du fonctionnaire nouvellement nommé sur un cadre d'emplois. Elle lui permet d'acquérir les connaissances nécessaires pour comprendre l'environnement territorial dans lequel il exerce.

Bénéficiaires

Agents concernés	Agents exemptés
<p>Pour tous les agents nouvellement nommés, après un concours ou sous recrutement direct (y compris article 38 de la loi du 26 janvier 1984), dans un cadre d'emplois de catégorie A, B ou C.</p> <p>▫ Les agents doivent suivre cette formation dans l'année qui suit leur nomination.</p>	<ul style="list-style-type: none">- agent accédant à un nouveau grade par promotion interne,- lauréats des concours : d'administrateur territorial, de conservateur des bibliothèques et de conservateur du patrimoine,- agents de la filière police municipale.

Durée :

- Pour les fonctionnaires de catégorie A et B : 10 jours,
- Pour les fonctionnaires de catégorie C : 5 jours.

Mise en œuvre de la formation d'intégration :

- La formation d'intégration est dispensée par le CNFPT.
- L'inscription est réalisée par le gestionnaire RH de la collectivité dès la nomination de l'agent.
- A l'issue de la formation, le CNFPT remet à l'agent et à son administration une attestation de présence.
- La titularisation est subordonnée au suivi des formations d'intégration.

- Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :
 - d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
 - d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier,
 - de formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui lui incombent, ou de bilans de compétences.

La demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité et ce en concertation avec l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

* La formation de professionnalisation

La formation de professionnalisation a pour objectif de permettre au fonctionnaire de s'adapter à son emploi et de maintenir à niveau ses compétences.

Il existe 3 sortes de formation de professionnalisation :

AU PREMIER EMPLOI _____

Bénéficiaires

Agents concernés

La formation de professionnalisation est à destination des fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) nouvellement nommés stagiaires, y compris ceux en détachement et ceux nommés au titre de la promotion interne.

Elle intervient dans les 2 ans après la nomination.

Durée :

- pour les catégories A et B : de 5 à 10 jours
- pour la catégorie C : de 3 à 10 jours.

NB : La durée peut être majorée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en cas de dispense

TOUT AU LONG DE LA CARRIERE

Bénéficiaires

Agents concernés

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière est à destination de tous les fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) afin qu'ils s'adaptent à l'évolution de leur poste.

Durée :

- pour les catégories A, B et C : de 2 à 10 jours par période de 5 ans à la suite des formations de professionnalisation au premier emploi.

AFFECTATION SUR UN POSTE A RESPONSABILITES

Bénéficiaires

Agents concernés

Tout fonctionnaire qui accède pour la première fois à des fonctions d'encadrement bénéficie de formations au management.

Sont considérés comme des postes à responsabilités :

- les emplois fonctionnels,
- les emplois de direction, d'encadrement, assortis de responsabilités particulières, éligibles à la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI),
- un emploi déclaré emploi à responsabilités par l'autorité territoriale après avis du comité technique.

Durée :

- pour les catégories A, B et C : de 3 à 10 jours dans les 6 mois suivant l'affectation.

Mise en œuvre des 3 sortes de formation de professionnalisation :

- La formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de l'avancement de grade ou de la promotion interne,
- L'inscription est réalisée par la collectivité après concertation avec l'agent et après avis favorable du supérieur hiérarchique,
- La collectivité suit les compteurs de formation de professionnalisation des agents, elle s'assure de la réalisation des durées minimales obligatoires.

- Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :
 - Pour la formation de professionnalisation au premier emploi :
 - d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
 - d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier,
 - Pour les 3 formations de professionnalisation :
 - de formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui lui incombent, ou de bilans de compétences.

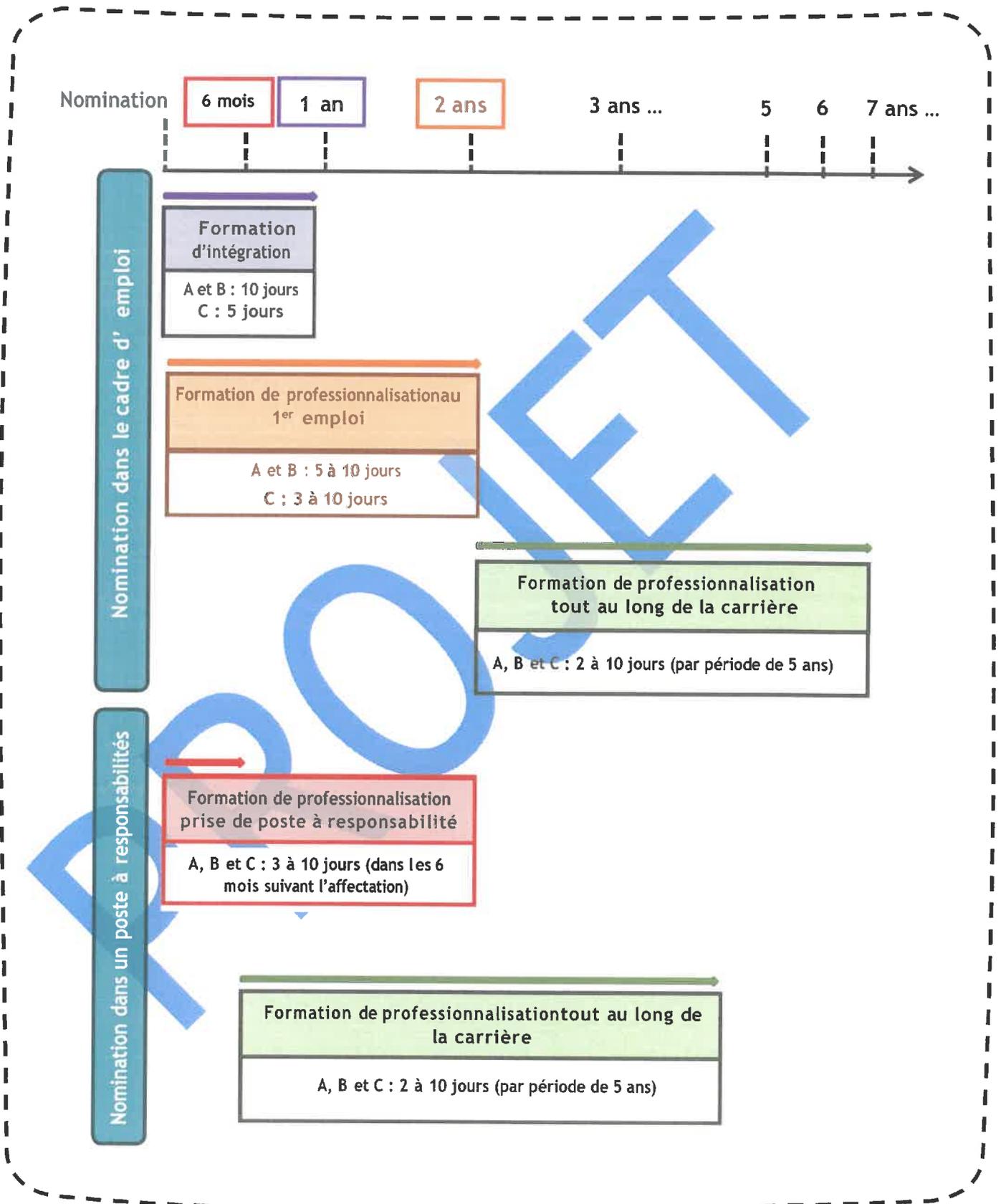
La demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité et ce en concertation avec l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

Les formations statutaires ci-dessus sont financées par la Collectivité au titre d'une cotisation mensuelle versée au CNFPT.

Les frais non remboursés seront pris en charge dans la limite et conditions fixées par délibération spécifique.

PROJET

Schéma récapitulatif des formations statutaires obligatoires



Les formations spécifiques

* La formation syndicale

Bénéficiaires :

Agents concernés
Conformément à l'article 57-7° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, tous les agents, fonctionnaires ou contractuels, peuvent demander un congé pour formation syndicale.

Durée :

- 12 jours ouvrables au maximum par an avec possibilité de fractionnement.

Mise en œuvre :

- Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou une session dans l'un des centres figurants sur une liste arrêtée par le ministre en charge des collectivités territoriales.
- La demande doit être formulée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage.
- Si 15 jours avant le début du stage, aucune réponse n'est formulée par la collectivité, le congé est réputé accordé.
- L'employeur peut toujours refuser ce congé pour des raisons de nécessité de service. Le refus doit être motivé et porté à la connaissance de la Commission Administrative Paritaire lors de sa réunion la plus proche.
- Dans les collectivités employant plus de 100 agents, le pourcentage d'agents autorisés à partir en congé pour formation syndicale ne doit représenter que 5% de l'effectif réel.
- Pendant le congé de formation, l'agent demeure en position d'activité. Il perçoit donc sa rémunération et conserve ses droits à congés annuels et à avancement.
- A l'issue du stage, l'agent doit remettre à sa collectivité, lors de la reprise de ses fonctions, l'attestation de stage, délivrée par le centre ou institut, qui constate son assiduité.

* La formation hygiène et sécurité

La collectivité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale de ses agents. Ainsi, elle est tenue de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette formation concerne notamment :

- les gestes aux premiers secours,
- la manipulation du matériel d'incendie,
- l'utilisation des EPI (Equipements de Protection Individuelle),
- l'hygiène en restauration scolaire ou établissements d'accueil de personnes âgées,
- les habilitations électriques,
- les autorisations de conduites d'engins, permis,
- l'accueil sécurité dans la collectivité et au poste de travail,

- l'utilisation d'équipements de travail spécifiques (machines, outils, échafaudages...),
- la réalisation d'activités particulières (chantier sur voie publique, utilisation de produits chimiques, gestes et postures...)...

Bénéficiaires :

Agents concernés
Cette formation est dispensée à tous les agents en fonction des postes occupés et des risques auxquels ils sont soumis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Mise en œuvre :

La formation doit être renouvelée périodiquement. Le service RH de la Collectivité doit tenir un tableau de suivi de ces formations et veiller à leur mise à jour, il procède à l'inscription de l'agent.

- * Les formations des policiers municipaux

LA FORMATION INITIALE

Le CNFPT est chargé de la mise en œuvre des formations initiales obligatoires de la filière Police Municipale.

- ◆ La formation initiale obligatoire des agents de police municipale (catégorie C) :

Bénéficiaires :

Agents concernés
Les lauréats du concours de gardien-brigadier de police municipale et les personnels détachés (fonctionnaires, militaires) dans le cadre d'emplois des agents de police doivent suivre une formation initiale dispensée par le CNFPT.
Cette formation permet l'acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice des missions d'un policier municipal, la mise en application de ces connaissances et l'intégration dans la collectivité employeur, dans la Fonction Publique Territoriale et en tant qu'acteur de la politique de la ville.
Les agents ne peuvent exercer les fonctions d'agent de police municipale qu'après avoir suivi cette formation et obtenu l'agrément du procureur de la République et du préfet.

Durée :

La formation dure 120 jours au total (6 mois) et alterne :

- 76 jours de sessions d'enseignement théorique,
 - 24 jours de stages pratiques d'application en collectivité
 - 20 jours de stages pratiques d'observation au sein de structures partenaires (gendarmerie nationale, police nationale, administration des douanes, administration pénitentiaire, sapeurs-pompiers, services sociaux, tribunal de police, maison de justice etc...).
- Pour les fonctionnaires d'un corps des services actifs de la police nationale et pour les militaires de la gendarmerie nationale, la durée de cette formation est réduite à 3 mois.

- ◆ La formation initiale obligatoire de chef ou cheffe de service de police municipale (catégorie B) :

Bénéficiaires :

Agents concernés
Elle s'adresse aux lauréats des concours ou examens professionnels de chef ou cheffe de service de police municipale ainsi que ceux relevant de la promotion interne et aux personnels détachés (fonctionnaires, militaires) dans le cadre d'emplois de chef ou cheffe de service de police municipale.

Les agents ne peuvent exercer les fonctions de chef de service de police municipale qu'après avoir suivi cette formation et obtenu l'agrément du procureur de la République et du préfet.

Durée :

Le dispositif de formation alterne formation théorique et stages pratiques dans et hors de la collectivité employeur.

Selon le profil des stagiaires, la formation comporte :

- 3 phases (d'une durée totale de 183 jours (9 mois)) pour les candidats n'ayant pas suivi de formation initiale d'agents de police municipale (dont 103 jours de formation théorique et 80 jours de stages pratiques).

OU

- 2 phases (d'une durée totale de 120 jours (6 mois)) pour les autres candidats (dont 60 jours de formation théorique et 60 jours de stages pratiques).

Les stages pratiques sont réduits à 20 jours pour les fonctionnaires nommés par voie de promotion interne.

- Pour les fonctionnaires d'un corps des services actifs de la police nationale et pour les militaires de la gendarmerie nationale, la durée de cette formation est réduite à 4 mois.

LA FORMATION CONTINUE

La formation continue obligatoire s'effectue tout au long de la carrière et permet « le maintien ou le perfectionnement de la qualification professionnelle des agents et leur adaptation à l'exercice de leurs fonctions en tenant compte de l'évolution de l'environnement juridique, social, culturel et technique des missions qui leur sont dévolues. »

Durée :

- Les agents de catégorie C doivent suivre 10 jours de formation minimum sur une période de 5 ans.
- Les agents de catégorie B et A doivent effectuer 10 jours de formation minimum sur une période de 3 ans.

La formation continue obligatoire est composée d'un tronc commun lié aux fondamentaux du métier, et de stages de spécialités en réponse à la diversité des missions. Le tronc commun doit permettre aux agents d'acquérir des connaissances liées à la forte évolution du cadre professionnel. Elles sont adaptées au niveau de responsabilité et d'encadrement des agents. Les modules de spécialités quant à eux prennent en compte la diversité des prérogatives des policiers municipaux au travers de stages spécifiques regroupant plus de soixante thèmes différents.

LA FORMATION A L'ARMEMENT

Il appartient à l'autorité territoriale de décider d'armer tout ou une partie de son service de police municipale. Pour ce faire, et sous conditions spécifiques, elle doit obtenir au préalable l'autorisation du préfet.

Tous les agents lors de leur première demande de port d'arme sont soumis à une formation composée :

- d'un module juridique de 12h,
- de modules techniques dont la durée varie en fonction de la nature de l'armement.

Au terme de cette formation, le CNFPT détermine si le fonctionnaire est apte à être armé sur la voie publique et en informe le préfet.

LA FORMATION D'ENTRAÎNEMENT AU MANIEMENT DES ARMES

Tous les agents armés sont soumis à 2 séances d'entraînement minimum par an, organisées par le CNFPT. Ces formations permettent de maintenir le niveau de compétence requis pour le maniement et l'usage des armes.

LA FORMATION ET LA CERTIFICATION DES MONITEURS EN MANIEMENT D'ARMES

Sous certaines conditions, les policiers municipaux peuvent être formés pour obtenir un certificat de moniteur. Ils sont proposés par leur autorité au CNFPT.

La durée globale de la formation est de 180 heures. Elle comprend des enseignements juridiques, techniques et pédagogiques.

À l'issue de cette formation, le CNFPT délivre un certificat de moniteur de police municipale en maniement des armes, valable 5 ans et renouvelable après une formation de recyclage.

Mise en œuvre :

Le service RH procède aux inscriptions en ligne.

2.4.2 Les formations facultatives

La formation de perfectionnement

La formation de perfectionnement permet aux agents de renforcer, de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

Bénéficiaires :

Agents concernés

Les fonctionnaires et les agents contractuels peuvent bénéficier de formations de perfectionnement.

Mise en œuvre :

- La formation de perfectionnement est accomplie en cours de carrière, sous réserve des nécessités de service :
 - à l'initiative de l'agent,
 - à la demande de l'employeur.
- L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.
- Si la formation est à l'initiative de l'agent, elle peut être mobilisée avec le Compte Personnel de Formation.
Un agent qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation.
Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, le délai est abaissé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivies n'excède 8 jours pour une période de 12 mois.
Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.
- La Collectivité ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de la commission administrative paritaire.
- Les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier de ces actions de formations. Ils restent alors placés en position de congé parental.

Les formations spécifiques et facultatives sont financées par la Collectivité au titre d'une cotisation mensuelle versée au CNFPT.

Les frais non remboursés seront pris en charge dans la limite et conditions fixées par délibération spécifique.

La préparation aux concours et examens professionnels

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale d'Etat ou Hospitalière, dès lors qu'il remplit les conditions.

Bénéficiaires :

Agents concernés
Les fonctionnaires et les agents contractuels, remplissant les conditions statutaires d'accès, peuvent préparer un concours ou un examen professionnel.

Mise en œuvre :

- Cette formation est majoritairement dispensée par le CNFPT.
- Pour s'inscrire, les agents doivent remplir les conditions de diplôme ou d'ancienneté requises pour présenter le concours ou l'examen visé.
- La formation peut être suivie pendant le temps de service (sous réserve des nécessités de service) ou en dehors du temps de service.
- Un agent qui a déjà bénéficié d'une préparation aux concours et examens professionnels, dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation.
Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, le délai est abaissé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours pour une période de 12 mois.
Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.
- Les agents territoriaux peuvent également préparer les concours et examens d'accès à la fonction publique d'Etat, à la fonction publique hospitalière et aux institutions européennes.
- L'avis de la Commissions Administrative Paritaire est requis en cas de double refus successifs.

Les formations de préparation aux concours et examens professionnels sont financées au titre d'une cotisation mensuelle versée au CNFPT par la Collectivité.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale, l'agent bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'absence dans la limite de 2 jours sur justificatif.

Les frais de repas et de déplacement sont pris en charge par la Collectivité, dans la limite d'une session par an et font l'objet d'un ordre de mission préalable.

La formation personnelle

* Le Compte Personnel d'Activité

Instauré par l'ordonnance du 19 janvier 2017, le Compte Personnel d'Activité (CPA) a pour objectifs de renforcer l'autonomie de l'agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.

Le CPA est constitué de deux dispositifs :



Bénéficiaires :

Agents concernés

Le Compte Personnel d'Activité concerne l'ensemble des agents publics, agents titulaires et contractuels, relevant des dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Chaque agent public peut consulter ses droits sur le site www.moncompteformation.gouv.fr. Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations.

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le Compte Personnel de Formation s'est substitué au Droit Individuel à la Formation. Depuis le 1^{er} janvier 2017, les heures acquises au titre du DIF sont désormais devenues des droits CPF.

Mise en œuvre :

➤ L'alimentation du CPF

Le Compte Personnel de Formation permet d'acquérir des droits à formation en fonction du temps de travail accompli. L'alimentation s'effectue au 31 décembre de chaque année. Depuis le 1^{er} janvier 2020, date d'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 et du décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017, le rythme d'alimentation s'effectue comme suit :

- * Un agent à temps complet acquiert **25 heures maximum** par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de **150 heures**.
- * Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.
- * Par exception, les **agents de catégorie C dépourvus de qualification**, c'est-à-dire qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et **classé au niveau 3 (anciennement V)** du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP), bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation de **400 heures** (au lieu de 150 heures) et d'une alimentation du CPF de **50 heures maximum** par année de travail. Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte en ligne sur le site dédié, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme maximum obtenu.
- * Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude des fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires sur présentation d'un avis du médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Cet abondement est fixé en fonction du projet d'évolution professionnelle de l'agent, dans la limite de 150 heures en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds mentionnés précédemment (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

L'alimentation des droits s'effectue chaque année de manière automatique et directement par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Pour garantir la portabilité des droits entre le secteur privé et le secteur public, il est possible de convertir en heures les droits acquis en euros dans le privé. La conversion est laissée à l'initiative des agents et peut-être réalisée directement sur le portail du CPF.

→ Montant de la conversion : 15€ pour 1 heure

➤ La mobilisation du CPF

* Les formations éligibles

Les formations éligibles sont les formations nécessitant un développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet professionnel :

- les formations ayant pour objet d'acquies un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle (répertoriés au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation nationale),
- les bilans de compétences,
- la validation des acquis de l'expérience,
- la préparation aux concours et examens...

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante. Toute action de formation est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle.

* Critères d'Instruction

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (Article 8 du Décret n°2017-928 du 6 Mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- Suivre une action de formation de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiés qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et compétences (CléA) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service. (Décret 2015-172 du 13/2/2015).

* Demandes d'utilisation du CPF

Les demandes seront examinées par l'Autorité Territoriale au mois de Janvier.

La demande est à l'initiative de l'agent. Préalablement, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, auprès d'un conseiller en évolution professionnelle. Si la collectivité ne dispose pas d'un conseiller en évolution professionnelle en interne, l'agent peut faire appel à celui du Centre de Gestion.

L'agent sollicite l'accord écrit de la collectivité en précisant la nature, le calendrier, le financement de la formation et le projet d'évolution professionnelle visé. Il doit également remplir et adresser à l'Autorité Territoriale, le formulaire prévu à cet effet.

La collectivité donne son accord/refus dans un délai de 2 mois.

Le refus doit être motivé (défauts de crédits disponibles, nécessités de service...). La décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire. Le rejet d'une 3^{ème} demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire. De plus, l'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

Toutes les demandes d'utilisation du CPF sont conditionnées en fonction des besoins du service.

* Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent au plus tard fin Février. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

* Le suivi de la formation

Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du compte personnel de formation relèvent de l'organisme de détachement, selon les règles qui lui sont applicables. Sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou, le cas échéant, de gestion, lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits incombent à l'administration d'origine.

Les formations ont lieu, en priorité, sur le temps de travail dans le respect des nécessités de service.

Les heures de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de travail effectif :

- Une journée de formation correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis,
- Une demi-journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures de droits acquis.

Les heures de formation donnent lieu au maintien de la rémunération.

* L'anticipation des heures

L'agent a la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis lorsque la durée de la formation visée est supérieure aux droits acquis :

- **pour les titulaires** : dans la limite des droits à acquérir au cours des 2 prochaines années,
- **pour les contractuels** : limité aux droits à acquérir à la date d'expiration du contrat.

La collectivité assure en interne le suivi en gestion de ces droits en vue d'effectuer la décrémentation sur le site au moment où les nouveaux droits seront inscrits sur le compte de l'agent.

* Le financement

↔ Prise en charge des frais pédagogiques de formation au titre du CPF

La Collectivité prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF à hauteur de 90% ne dépassant pas le plafond 1 000 € par action dans la limite d'une tous les 3 ans.

↔ Prise en charge des frais engendrés par les déplacements des agents lors des formations au titre du CPF

Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations à hauteur de 50 % dans la limite de 100 € par action de formation.

Les frais occasionnés comprennent :

- les frais de déplacements (l'agent devra utiliser son véhicule personnel)
- les frais de péages et parking
- les frais de repas concernant uniquement le repas du midi. (Base de remboursement 14 €)

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, les frais exposés ne pourront pas donner lieu à un quelconque remboursement.

LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

Le Compte d'Engagement Citoyen permet d'acquérir, au titre d'activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage, des droits de formation supplémentaires. Ces activités regroupent :

- le service civique pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- la réserve militaire opérationnelle (pour une activité de 90 jours sur une année civile),
- la réserve civile de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an),
- la réserve sanitaire pour une durée d'emploi de 30 jours,
- l'activité de maître d'apprentissage pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- les activités de bénévolat associatif, si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, et ce, pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations,
- le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans),
- la réserve civique et ses thématiques :
 - réserve civique (durée d'activité annuelle d'au moins 80 heures)*,

- réserve citoyenne de défense et de sécurité (durée continue de 5 ans d'engagement),
- réserve communale de la sécurité civile (durée de 5 ans d'engagement),
- réserve citoyenne de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an)*,
- réserve citoyenne de l'éducation nationale (durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions)*.

* Activités comptabilisées à compter du 1er janvier 2018

Objectifs visés :

- développer des compétences/connaissances nécessaires à l'exercice de ses activités bénévoles ou de volontariat,
- compléter les droits relevant du CPF pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Mise en œuvre :

- Les droits acquis au titre du Compte d'Engagement Citoyen sont comptabilisés en euros.
 - 240 euros forfaitaires par activité et par année, dans la limite maximale de 720 euros.
 - Ces droits peuvent être convertis en heures à raison de 12 euros pour 1 heure pour compléter les heures inscrites sur le CPF. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.
- Les droits acquis au titre du CEC peuvent être consultés sur le site www.moncompteformation.gouv.fr.
- Les activités sont déclarées à la Caisse des Dépôts et Consignations par l'organisme gestionnaire compétent pour le volontariat et l'apprentissage. Les bénévoles associatifs doivent les déclarer directement en ligne sur le site « Le Compte Bénévole » www.associations.gouv.fr en indiquant l'association (par ses numéros RNA et SIREN), leur fonction au sein de l'association et le nombre d'heures consacrées à l'activité.
- Les heures CEC peuvent être mobilisées de 2 façons :
 - soit pour suivre une formation éligible au CPF :
Les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les droits inscrits sur le CPF,
 - soit pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles, aux volontaires de service civique et aux sapeurs-pompiers volontaires.
Les formations éligibles sont listées sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr.
- Dans le cas d'une mobilisation des droits formation et des droits CEC, les droits formation doivent être utilisés en priorité.
- Si l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne pourra plus mobiliser ses droits formation CPF. Seuls les droits CEC pourront être utilisés pour financer des actions de formation destinées à permettre, en tant que bénévole associatif ou volontaire en service civique, d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de ses missions.

* **Le Congé de Formation Professionnelle**

Le Congé de Formation Professionnelle permet à l'agent, dans le cadre de sa formation personnelle, de suivre sur son temps de travail un parcours de formation de longue durée.

Bénéficiaires :

Agents concernés
<ul style="list-style-type: none">- Les fonctionnaires ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.- Les agents contractuels occupant un emploi permanent et ayant accompli au moins 3 ans de services publics consécutifs ou non, dont au moins 12 mois au sein de la collectivité dans laquelle est demandé le congé de formation.

Mise en œuvre :

➤ Durée :

La durée du congé est de 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière, utilisable en une seule fois ou réparti au long de la carrière en semaines, journées ou demi-journées.

L'agent ne peut obtenir un nouveau congé de formation dans les 12 mois qui suivent le premier, sauf si celui-ci n'a pu être mené à son terme en raison des nécessités de service.

➤ Rémunération :

- Pendant les 12 premiers mois du congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence perçus avant la mise en congé, plus l'éventuel supplément familial de traitement.

Au-delà de 12 mois aucune rémunération n'est due.

- Les collectivités de moins de 50 agents à temps complet peuvent être remboursées par le Centre de Gestion de tout ou partie du montant des indemnités.

➤ Frais :

- La question de la prise en charge totale ou partielle des frais de formation (coût de la formation, frais de déplacement, de restauration, etc...) de l'agent en congé de formation n'est abordée par aucun texte. Il en résulte que l'agent va devoir s'acquitter lui-même ces frais.

➤ Procédure :

- **La demande** : elle doit être formulée au moins 90 jours avant le début de la formation en indiquant la date de début de la formation, la nature, sa durée et le nom du centre de formation.

- **Réponse** : la collectivité a 30 jours pour faire connaître à l'agent son accord ou les raisons du rejet ou du report. Elle peut également dans le même délai, faire savoir à l'intéressé que son accord est subordonné au remboursement de la rémunération par le centre de gestion ; elle dispose alors d'un nouveau délai de 30 jours pour statuer.

→ *L'administration ne peut opposer 2 refus consécutifs à une demande de congé qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire*

➤ **Obligation de servir :**

A l'issue du congé de formation, l'agent a l'obligation de servir dans la Fonction Publique (Etat, Hospitalière ou Territoriale) pendant une période égale à 3 fois celle pendant laquelle l'agent a reçu l'indemnité.

En cas de rupture de l'engagement, l'agent doit rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué.

➤ **Attestation de formation :**

L'agent doit fournir chaque mois et à la fin du congé une attestation de présence effective à la formation. En cas d'absence injustifiée, il est mis fin au congé et l'agent doit rembourser les indemnités perçues. Le fait que le stage soit annulé et réorganisé dans une autre académie n'est pas un motif valable d'absence.

➤ **Statut de l'agent pendant le congé :**

Le temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations qu'un agent en activité.

Durant les périodes d'interruption de la formation (congés universitaires, par exemple), l'agent reprend ses fonctions et peut, le cas échéant, demander le bénéfice de ses congés annuels. Ces périodes de reprise des fonctions ou de congés annuels ne sont pas prises en compte au titre du congé de formation et sont rémunérées intégralement.

Les congés non pris avant le terme de l'année civile sont réputés perdus.

➤ **Articulation Congé de Formation Professionnelle/Compte Personnel de Formation :**

- L'agent peut demander un Congé de Formation Professionnelle (CFP) après avoir consommé ses droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation (CPF).
- L'agent a la possibilité de solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme du Congé de Formation Professionnelle.

* **Le Congé pour Bilan de Compétences**

Le bilan de compétences est un outil d'analyse et d'évaluation des compétences professionnelles et personnelles avec pour objectif la définition d'un projet professionnel, et le cas échéant, un projet de formation.

Le financement des frais de réalisation du bilan peut être prise en charge par la collectivité dans le cadre du Plan de Formation.

Bénéficiaires :

Agents concernés

Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier, sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences.

Mise en œuvre :

➤ Durée :

Le congé pour Bilan de Compétences est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.

➤ Rémunération :

L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.

➤ Procédure :

La demande : elle doit être présentée 60 jours avant le début du bilan de compétences en précisant les dates, la durée et l'organisme prestataire choisi et doit être accompagnée, le cas échéant, de la demande de prise en charge financière par la collectivité.

La réponse : La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report, ainsi que sa décision concernant la prise en charge financière.

Si la collectivité prend en charge financièrement le bilan, ce dernier ne peut être réalisé qu'après signature d'une convention tripartite entre le fonctionnaire, la collectivité et l'organisme prestataire. Cette convention précise les principales obligations de chaque partie.

➤ Attestation de formation :

L'agent remet, à l'issue du bilan, une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire.

➤ Obligations de l'agent :

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble du bilan perd le bénéfice de ce congé. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent.

* Le Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un droit permettant de valoriser ses expériences afin d'obtenir une qualification reconnue.

Par ce moyen, l'agent peut obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sans avoir à suivre une formation.

Bénéficiaires :

Agents concernés
Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'une validation des Acquis de l'Expérience. → <i>Les agents doivent justifier d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée.</i>

Mise en œuvre :

➤ Durée :

Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.

➤ Rémunération :

L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.

➤ Procédure :

- **La demande** : elle doit être présentée 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions nécessaires ainsi que le nom des organismes intervenants.
- **Réponse** : La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report.
 - *Si la collectivité prend en charge financièrement les frais de participation et de préparation à l'action de VAE, une convention tripartite doit être conclue entre le fonctionnaire, la collectivité et les organismes intervenants. Cette convention précise le diplôme, le titre ou le certificat visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge financière.*

➤ Attestation de formation :

L'agent remet, à l'issue du congé pour VAE, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de la certification.

➤ **Obligations de l'agent :**

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé, perd le bénéfice de ce congé. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la Collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre congé pour VAE qu'à l'expiration d'un délai d'un an après le précédent.

*** La Reconnaissance des Diplômes et la Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle**

La Reconnaissance des Diplômes (RED) et la Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) sont des dispositifs qui permettent, à un candidat qui justifie d'une qualification au moins équivalente et/ou d'activités professionnelles équivalentes, de s'inscrire à un concours externe.

C'est la Commission d'Equivalence de Diplôme (CED) placée auprès du CNFPT qui est chargée d'instruire les demandes de personnes souhaitant s'inscrire à certains concours de la fonction publique territoriale sans posséder le diplôme requis. La CED procède pour cela à une analyse comparative des diplômes et/ou de l'expérience des candidats par rapport au contenu du diplôme requis au concours.

Ce dispositif ne concerne pas les concours donnant accès à des professions dont l'exercice est subordonné à la possession d'un diplôme (médecin territorial, assistant socio-éducatif territorial...).

L'équivalence peut être accordée par l'autorité organisatrice (les centres de gestion) pour certains concours à condition de diplôme généraliste. La saisine s'effectue alors au moment de l'inscription du candidat à une session du concours en question.

*** La mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général**

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité dans la fonction publique pendant une certaine période. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de percevoir sa rémunération, perd ses droits à l'avancement et ses droits à la retraite.

La disponibilité permet de quitter la fonction publique territoriale de façon temporaire sans démissionner.

Bénéficiaires :

Agents concernés
Les fonctionnaires exclusivement.

Mise en œuvre :

➤ Durée :

La durée de la disponibilité ne peut excéder 3 ans mais elle est renouvelable une fois pour une durée identique.

➤ Procédure :

La demande de mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un intérêt général doit être faite par courrier recommandé avec accusé de réception 3 mois avant la date souhaitée. Le silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de la demande vaut acceptation.

La collectivité peut refuser la demande pour des motifs liés aux nécessités de service.

L'agent doit solliciter sa réintégration 3 mois avant le terme de la disponibilité. La réintégration est soumise à vérification de l'aptitude de l'agent.

Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

L'action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française est inscrite à l'article 1 de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 comme formation à part entière.

Cette action a pour vocation de permettre la maîtrise des compétences de base.

Tous les agents en difficulté en matière d'écrits professionnels, de lecture, de calculs, de mesures, peuvent bénéficier de cette formation. Cette remise à niveau permet à l'agent de progresser dans sa vie professionnelle et personnelle.

La formation peut être suivie à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur.

Cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation.

3 Les conditions d'exercice de la formation dans la collectivité

3.1 La gestion des demandes de formation

3.1.1 Le traitement de la demande

Formation à la demande de l'agent

Toute demande de formation de l'agent doit faire l'objet d'une concertation avec le supérieur hiérarchique. Elle est notamment soumise lors de l'entretien annuel.

Afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, auprès du service de mobilité et d'accompagnement des parcours professionnels placé au sein du Centre de Gestion de la Gironde.

La demande de formation de l'agent doit être remise au référent formation :

- en remplissant la fiche de recueil des besoins individuels de formation annexée à l'entretien professionnel,
- par courrier en détaillant le plus possible les objectifs de la formation visée : contenu de la formation, les dates, le coût...

Il est judicieux de préciser sur quelles modalités la formation est envisagée (formation en lien avec les missions = formation de professionnalisation, formation personnelle avec la mobilisation des droits au Compte Personnel de Formation, formation personnelle dans le cadre d'un Congé de Formation Professionnelle...).

La demande est remise, pour avis, au supérieur hiérarchique.

Formation à la demande de l'employeur

La formation est une démarche personnelle et volontaire de l'agent mais ce dernier est tenu de suivre les formations obligatoires. L'employeur doit s'assurer de la mise en œuvre de ces formations obligatoires en informant l'agent sur ses obligations, en veillant au respect des délais.

La demande de formation peut être liée à un projet de service, à une obligation réglementaire. Le responsable de service informe alors l'agent sur les objectifs et le contenu de la formation.

Validation de la demande

Le responsable de service transmet la demande de l'agent au service RH qui traite les demandes.

Les départs en formation sont subordonnés :

- aux nécessités de services,
- aux orientations du plan de formation,
- aux disponibilités budgétaires.

La collectivité informe l'agent de son accord ou de son refus, le refus doit être motivé. Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3ème demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis la Commission Administrative

Paritaire. La collectivité ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

3.1.2 La procédure d'inscription

Le Service des Ressources Humaines se charge des inscriptions aux formations. Aucune inscription directe de l'agent n'est autorisée.

Le Service des RH s'assure du suivi des dossiers.

Pour les formations personnelles dans un organisme privé, le Service Ressources Humaines procède aux inscriptions sur remise d'un bulletin d'inscription délivré par le centre de formation.

3.2 Les modalités pratiques concernant la formation

3.2.1 Le départ en formation

L'ordre de mission

L'agent doit compléter et signer un ordre de mission pour tout déplacement en dehors de sa résidence administrative ou familiale. Il le remet à son responsable pour signature.

L'ordre de mission couvre l'agent en cas d'accident et permet un remboursement des frais de déplacement, lorsque ces derniers ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

Ce document doit être complété et transmis au service Ressources Humaines au moins 15 jours avant le départ en formation. L'ordre de mission doit préciser les dates, le lieu de la formation et le mode de transport. L'utilisation des véhicules de service peut être autorisée en fonction des décisions prises par la collectivité. Le co-voiturage est fortement encouragé.

Lors d'une première demande, l'ordre de mission devra être accompagné de la photocopie recto-verso du permis de conduire ainsi que de la photocopie d'attestation d'assurance personnelle.

Le statut de l'agent en formation

La formation qui se déroule sur le temps de travail de l'agent est considérée comme du temps de service. L'agent est maintenu en position d'activité. Il conserve donc sa rémunération¹.

La collectivité délivre les autorisations d'absence nécessaires pour suivre les actions de formations.

Si l'agent se forme en dehors de son temps de service avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

¹ Pour le congé de formation professionnelle : 85 % du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence perçus avant la mise en congé, plus l'éventuel supplément familial de traitement

Une journée de formation équivaut à une journée de travail. Les formations obligatoires suivies au-delà du temps de service donnent lieu à récupération.

L'agent doit prévenir son responsable pour toute absence en formation.

L'attestation de présence

L'agent remet à la Collectivité, à la fin de sa formation, une attestation de présence effective délivrée par l'organisme de formation.

Cette attestation sera enregistrée par le service Ressources Humaines et sera classée dans le dossier individuel et personnel de l'agent.

Les obligations

L'agent qui s'inscrit en formation, s'engage à suivre cette dernière jusqu'à sa fin.

Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès du centre de formation, de son responsable de service, du Service des Ressources Humaines.

3.2.2 La prise en charge des frais

Les frais pédagogiques

Les formations CNFPT sont prises en charge dans le cadre de la cotisation versée par la Collectivité.

Pour les formations personnelles (Congé Bilan de compétence, Compte Personnel de Formation), la Collectivité prend en charge, totalement, les frais pédagogiques.

Les autres frais

Si l'action de formation est organisée par le CNFPT, dans la majorité des cas, tous les frais sont pris en charge par lui.

Si l'action de formation est à l'initiative de la collectivité, les frais inhérents à la formation (transport/déplacement, hébergement, repas) sont à la charge de la collectivité.

Si la formation est à l'initiative de l'agent, les frais non remboursés seront pris en charge dans la limite et conditions fixées par délibération spécifique.