

**Ville de Parentis en Born**  
Département des Landes  
Boîte Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
*Tél 05 58 78 40 02*  
*Fax 05 58 78 90 22*  
Direction Générale des Services

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/109 : Ressources humaines**

Rapporteur : Madame DAUDIGNON

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS**  
**CRÉATIONS DE POSTES BUDGET VILLE – ANNÉE 2026**

*Exposé des motifs*

**Vu** le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1,

Conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés et/ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (créations – suppressions – modifications de la durée hebdomadaire d'un poste)

En cas de suppression de poste ou modification de la durée hebdomadaire, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

Par délibération n°26/098 du 02 juillet 2026, le Conseil Municipal a modifié la grille statutaire des effectifs du personnel communal de la manière suivante :

#### BUDGET VILLE

- Emplois à créer : 02
- Emplois à supprimer : 00
- Emplois statutaires prévus à la grille du personnel communal au 02 juillet 2026 : 137

#### BUDGET CUISINE

- Emplois à créer : 00
- Emplois à supprimer : 00
- Emplois statutaires prévus à la grille du personnel communal au 02 juillet 2026 : 11

**CONSIDÉRANT** que, pour faire suite à de nouveaux besoins dans la collectivité, il est proposé les créations suivantes au **budget ville** :

| Libellé de la fonction ou du poste     | Nb poste | Quotité de temps de travail | Filière   | Catégorie | Grade pour ce poste    |
|----------------------------------------|----------|-----------------------------|-----------|-----------|------------------------|
| Educateur sportif                      | 1        | Temps complet               | Sportive  | B         | ETAPS                  |
| Chef d'équipe Patrimoine et Festivités | 1        | Temps complet               | Technique | B         | Technicien territorial |

#### Délibération

Sur ces bases, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **APPROUVE pour le budget ville**
  - **les créations** de poste suivantes :  
1 poste d'ETAPS à temps complet  
1 poste de technicien territorial à temps complet
- **INSCRIT** les dépenses correspondantes au budget primitif de l'exercice 2026 et suivant, budget ville,
- **MODIFIE** comme suit en annexe, le tableau des effectifs du personnel communal,

En conséquence, les dispositions prévues à la grille des effectifs statutaires du personnel communal du budget principal pour l'année 2026, sont arrêtées de la manière suivante :

- Emplois statutaires recensés à la grille de personnel communal du **budget ville** au 02 juillet 2026 : 137
- Emplois à créer : 02
- Emplois à supprimer : 00
- Emplois statutaires prévus à la grille du personnel communal au 17 septembre 2026 : **139**
- Emplois statutaires recensés à la grille de personnel communal du **budget cuisine** au 02 juillet 2026 : 11
- Emplois à créer : 00
- Emplois à supprimer : 00
- Emplois statutaires prévus à la grille du personnel communal au 17 septembre 2026 : **11**

|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                      | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                         | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                              | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                     | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                               | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                             | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                         | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                           | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                               | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18 SEP. 2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18 SEP. 2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                 |           |

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU



Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique de « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

MAIRIE DE PARENTIS EN BORN - Budget Ville  
TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS  
AVEC EFFET AU 17 SEPTEMBRE 2026

1) EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET

EMPLOIS FONCTIONNELS

| Postes<br>pourvus                   | Postes<br>vacants | Postes à<br>supprimer | Postes à<br>créer | Cadres d'emplois / Grades                                                 | Echelles | Emplois | Observations |
|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|---------|--------------|
| EMPLOIS ADMINISTRATIFS DE DIRECTION |                   |                       |                   |                                                                           |          |         |              |
| 0                                   | 0                 |                       |                   | - Directeur Général des Services des communes de 2 000 à 10 000 habitants |          | X       |              |

FILIERE ADMINISTRATIVE

| Postes<br>pourvus                                        | Postes<br>vacants | Postes à<br>supprimer | Postes à<br>créer | Cadres d'emplois / Grades                        | Echelles | IB/IM des contrats | Observations                                    |
|----------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------------------------|----------|--------------------|-------------------------------------------------|
| Catégorie A                                              |                   |                       |                   |                                                  |          |                    |                                                 |
| CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS TERRITORIAUX                |                   |                       |                   |                                                  |          |                    |                                                 |
| 0                                                        | 0                 |                       |                   | - Attaché hors classe                            |          |                    |                                                 |
| 2                                                        | 0                 |                       |                   | - Attaché principal                              |          | 639/540            | dont 1 poste CDI art. L332-8 2° CGFP            |
| 1                                                        | 1                 |                       |                   | - Attaché                                        |          |                    | dont 1 poste vacant suite à mutation externe    |
| Catégorie B                                              |                   |                       |                   |                                                  |          |                    |                                                 |
| CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS TERRITORIAUX              |                   |                       |                   |                                                  |          |                    |                                                 |
| 3                                                        | 1                 |                       |                   | - Rédacteur principal de 1e classe               |          |                    |                                                 |
| 0                                                        | 0                 |                       |                   | - Rédacteur principal de 2e classe               |          |                    | dont 1 poste vacant suite à retraite            |
| 2                                                        | 0                 |                       |                   | - Rédacteur                                      |          |                    |                                                 |
| Catégorie C                                              |                   |                       |                   |                                                  |          |                    |                                                 |
| CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX |                   |                       |                   |                                                  |          |                    |                                                 |
| 8                                                        | 1                 |                       |                   | - Adjoint administratif principal de 1ère classe | C3       |                    |                                                 |
| 1                                                        | 0                 |                       |                   | - Adjoint administratif principal de 2ème classe | C2       |                    | dont 1 poste vacant suite à titularisation catB |
| 5                                                        | 0                 |                       |                   | - Adjoint administratif                          | C1       | 367/366            | dont 1 poste CDD Art L332-14 CGFP               |

FILIÈRE TECHNIQUE

| Postes<br>pourvus                                           | Postes<br>vacants | Postes à<br>supprimer | Postes à<br>créer | Cadres d'emplois / Grades                                | Echelles | IB/IM des contrats | Observations                                   |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|----------|--------------------|------------------------------------------------|
| <b>Catégorie A</b>                                          |                   |                       |                   |                                                          |          |                    |                                                |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES INGÉNIEURS TERRITORIAUX</b>          |                   |                       |                   |                                                          |          |                    |                                                |
| 0                                                           | 0                 |                       |                   | - Ingénieur hors classe                                  |          |                    |                                                |
| 0                                                           | 0                 |                       |                   | - Ingénieur principal                                    |          |                    |                                                |
| 1                                                           | 0                 |                       |                   | - Ingénieur                                              |          |                    |                                                |
| <b>Catégorie B</b>                                          |                   |                       |                   |                                                          |          |                    |                                                |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX</b>         |                   |                       |                   |                                                          |          |                    |                                                |
| 1                                                           | 1                 |                       |                   | - Technicien principal de 1 <sup>re</sup> classe         |          |                    | dont 1 poste vacant suite à fin de détachement |
| 0                                                           | 1                 |                       |                   | - Technicien principal de 2 <sup>e</sup> classe          |          |                    | dont 1 poste vacant suite à mutation externe   |
| 2                                                           | 0                 |                       | 1                 | - Technicien                                             |          |                    | dont 1 poste à créer suite à PI                |
| <b>Catégorie C</b>                                          |                   |                       |                   |                                                          |          |                    |                                                |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAÎTRISE TERRITORIAUX</b>  |                   |                       |                   |                                                          |          |                    |                                                |
| 8                                                           | 0                 |                       |                   | - Agent de maîtrise principal                            |          |                    |                                                |
| 1                                                           | 1                 |                       |                   | - Agent de maîtrise                                      |          |                    | dont 1 vacant suite à AG                       |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX</b> |                   |                       |                   |                                                          |          |                    |                                                |
| 14                                                          | 3                 |                       |                   | - Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe | C3       |                    | dont 3 vacants pour AG au 01/11 et 20/12/2026  |
| 3                                                           | 1                 |                       |                   | - Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe | C2       |                    | dont 1 vacant pour AG au 01/12/2026            |
| 17                                                          | 0                 |                       |                   | - Adjoint technique                                      | C1       |                    |                                                |

FILIERE ANIMATION

| Postes pourvus                                               | Postes vacants | Postes à supprimer | Postes à créer | Cadres d'emplois / Grades            | Echelles | IB/IM des contrats | Observations                                                  |
|--------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------------------------------|----------|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Catégorie B</b>                                           |                |                    |                |                                      |          |                    |                                                               |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS TERRITORIAUX</b>           |                |                    |                |                                      |          |                    |                                                               |
| 2                                                            | 0              |                    |                | - Animateur principal de 1e classe   |          |                    | dont 1 en détachement pour stage                              |
| 1                                                            | 0              |                    |                | - Animateur principal de 2e classe   |          |                    |                                                               |
| 0                                                            | 0              |                    |                | - Animateur                          |          |                    |                                                               |
| <b>Catégorie C</b>                                           |                |                    |                |                                      |          |                    |                                                               |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS D'ANIMATION TERRITORIAUX</b> |                |                    |                |                                      |          |                    |                                                               |
| 3                                                            | 0              |                    |                | - Adjoint d'animation de 1ère classe | C3       |                    |                                                               |
| 4                                                            | 0              |                    |                | - Adjoint d'animation de 2ème classe | C2       |                    |                                                               |
| 7                                                            | 2              |                    |                | - Adjoint d'animation                | C1       |                    | dont 2 postes vacants suite à désistement et mutation externe |

FILIERE MEDICO-SOCIALE Secteur Social

| Postes pourvus                                                                    | Postes vacants | Postes à supprimer | Postes à créer | Cadres d'emplois / Grades                                        | Echelles | IB/IM des contrats | Observations                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|------------------------------------|
| <b>Catégorie A</b>                                                                |                |                    |                |                                                                  |          |                    |                                    |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES EDUCATEURS TERRITORIAUX DE JEUNES ENFANTS</b>              |                |                    |                |                                                                  |          |                    |                                    |
| 1                                                                                 | 0              |                    |                | - Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle           |          |                    |                                    |
| 2                                                                                 | 0              |                    |                | - Educateur de jeunes enfants                                    |          | 461/409            | dont 1 CDD article L.332-8 2° CGFP |
| <b>Catégorie C</b>                                                                |                |                    |                |                                                                  |          |                    |                                    |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS TERRITORIAUX SPÉCIALISÉS DES ÉCOLES MATERNELLES</b> |                |                    |                |                                                                  |          |                    |                                    |
| 5                                                                                 | 0              |                    |                | - Agent spécialisé principal de 1e classe des écoles maternelles | C3       |                    |                                    |
| 1                                                                                 | 0              |                    |                | - Agent spécialisé principal de 2e classe des écoles maternelles | C2       |                    |                                    |
| <b>Catégorie C</b>                                                                |                |                    |                |                                                                  |          |                    |                                    |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX</b>                            |                |                    |                |                                                                  |          |                    |                                    |
| 4                                                                                 | 0              |                    |                | - Agent social principal de 1e classe                            | C3       |                    |                                    |
| 1                                                                                 | 0              |                    |                | - Agent social principal de 2e classe                            | C2       |                    |                                    |
| 0                                                                                 | 0              |                    |                | - Agent social                                                   | C1       |                    |                                    |

FILIÈRE MÉDICO-SOCIALE Secteur Médico-Social

| Postes pourvus                                                       | Postes vacants | Postes à supprimer | Postes à créer | Cadres d'emplois / Grades                         | Echelles | IB/IM des contrats | Observations                  |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|---------------------------------------------------|----------|--------------------|-------------------------------|
| <b>Catégorie A</b>                                                   |                |                    |                |                                                   |          |                    |                               |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES INFIRMIERS TERRITORIAUX EN SOINS GÉNÉRAUX</b> |                |                    |                |                                                   |          |                    |                               |
| 0                                                                    | 0              |                    |                | - Infirmier en soins généraux hors classe         |          |                    |                               |
| 1                                                                    | 0              |                    |                | - Infirmier en soins généraux                     |          |                    |                               |
| <b>Catégorie A</b>                                                   |                |                    |                |                                                   |          |                    |                               |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES PUERICULTRICES TERRITORIAUX</b>               |                |                    |                |                                                   |          |                    |                               |
| 0                                                                    | 0              |                    |                | - Puéricultrice hors classe                       |          |                    |                               |
| 0                                                                    | 0              |                    |                | - Puéricultrice de classe supérieure              |          |                    |                               |
| 0                                                                    | 0              |                    |                | - Puéricultrice de classe normale                 |          |                    |                               |
| <b>Catégorie B</b>                                                   |                |                    |                |                                                   |          |                    |                               |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES AUXILIAIRES DE PUERICULTURE TERRITORIAUX</b>  |                |                    |                |                                                   |          |                    |                               |
| 1                                                                    | 0              |                    |                | - Auxiliaire de puériculture de classe supérieure |          |                    |                               |
| 2                                                                    | 0              |                    |                | - Auxiliaire de puériculture de classe normale    |          |                    |                               |
| <b>ASSISTANTES MATERNELLES</b>                                       |                |                    |                |                                                   |          |                    |                               |
| 6                                                                    | 0              |                    |                | - Assistante maternelle                           |          |                    | 6 emplois contractuels en CDI |

FILIÈRE CULTURELLE

| Postes pourvus                                                                                        | Postes vacants | Postes à supprimer | Postes à créer | Cadres d'emplois / Grades                          | Echelles | IB/IM des contrats | Observations |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|----------------------------------------------------|----------|--------------------|--------------|
| <b>Catégorie A</b>                                                                                    |                |                    |                |                                                    |          |                    |              |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES BIBLIOTHECAIRES TERRITORIAUX</b>                                               |                |                    |                |                                                    |          |                    |              |
| 0                                                                                                     | 0              |                    |                | - Bibliothécaire principal                         |          |                    |              |
| 1                                                                                                     | 0              |                    |                | - Bibliothécaire                                   |          |                    |              |
| <b>Catégorie B</b>                                                                                    |                |                    |                |                                                    |          |                    |              |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES</b> |                |                    |                |                                                    |          |                    |              |
| 1                                                                                                     | 0              |                    |                | - Assistant de conservation principal de 1e classe |          |                    |              |
| 0                                                                                                     | 0              |                    |                | - Assistant de conservation principal de 2e classe |          |                    |              |
| 0                                                                                                     | 0              |                    |                | - Assistant de conservation                        |          |                    |              |

FILIERE SPORTIVE

| Postes<br>pourvus                                                     | Postes<br>vacants | Postes à<br>supprimer | Postes à<br>créer | Cadres d'emplois / Grades                  | Echelles | IB/IM des contrats | Observations                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------------------|----------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Catégorie A</b>                                                    |                   |                       |                   |                                            |          |                    |                                                                         |
| CADRE D'EMPLOIS DES CONSEILLERS TERR. DES ACT PHYS ET SPORTIVES       |                   |                       |                   |                                            |          |                    |                                                                         |
| 0                                                                     | 0                 |                       |                   | - Conseiller principal des APS             |          |                    |                                                                         |
| 0                                                                     | 0                 |                       |                   | - Conseiller des APS                       |          |                    |                                                                         |
| <b>Catégorie B</b>                                                    |                   |                       |                   |                                            |          |                    |                                                                         |
| CADRE D'EMPLOIS DES EDUCATEURS TERRITORIAUX DES ACT PHYS ET SPORTIVES |                   |                       |                   |                                            |          |                    |                                                                         |
| 2                                                                     | 0                 |                       |                   | - Educateur des APS principal de 1e classe |          |                    |                                                                         |
| 1                                                                     | 0                 |                       |                   | - Educateur des APS principal de 2e classe |          | 506/441            | dont 1 CDD article L 332-8-2° CGFP                                      |
| 2                                                                     | 0                 |                       | 1                 | - Educateur des APS                        |          | 389/373            | dont 1 CDD article L 332-8-2° CGFP<br>dont 1 à créer pour perennisation |
| <b>Catégorie C</b>                                                    |                   |                       |                   |                                            |          |                    |                                                                         |
| CADRE D'EMPLOIS DES OPERATEURS TERRITORIAUX DES ACT PHYS ET SPORTIVES |                   |                       |                   |                                            |          |                    |                                                                         |
| 0                                                                     | 0                 |                       |                   | - Operateur des APS principal              | C3       |                    |                                                                         |
| 0                                                                     | 0                 |                       |                   | - Operateur des APS qualifié               | C2       |                    |                                                                         |
| 0                                                                     | 0                 |                       |                   | - Operateur des APS (en voie d'extinction) | C1       |                    |                                                                         |

FILIERE POLICE

| Postes<br>pourvus                                         | Postes<br>vacants | Postes à<br>supprimer | Postes à<br>créer | Cadres d'emplois / Grades                          | Echelles | IB/IM des contrats | Observations |
|-----------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------------------------------|----------|--------------------|--------------|
| <b>Catégorie B</b>                                        |                   |                       |                   |                                                    |          |                    |              |
| CADRE D'EMPLOIS DES CHEFS DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE |                   |                       |                   |                                                    |          |                    |              |
| 1                                                         | 0                 |                       |                   | - Chef de service de PM principal de 1e classe     |          |                    |              |
| 1                                                         | 0                 |                       |                   | - Chef de service de PM principal de 2e classe     |          |                    |              |
| 0                                                         | 0                 |                       |                   | - Chef de service de PM                            |          |                    |              |
| <b>Catégorie C</b>                                        |                   |                       |                   |                                                    |          |                    |              |
| CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE           |                   |                       |                   |                                                    |          |                    |              |
| 0                                                         | 0                 |                       |                   | - Chef de police municipale (en voie d'extinction) |          |                    |              |
| 4                                                         | 0                 |                       |                   | - Brigadier-chef principal de police municipale    |          |                    |              |
| 0                                                         | 0                 |                       |                   | - Gardien-brigadier de police municipale           | C2       |                    |              |
| 123                                                       | 12                | 0                     | 2                 |                                                    |          |                    |              |

2) EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET

FILIÈRE TECHNIQUE

| Postes pourvus                                              | Postes vacants | Postes à supprimer | Postes à créer | Cadres d'emplois / Grades                    | Echelles | Durée hebdomadaire de service | Observations |
|-------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|----------------------------------------------|----------|-------------------------------|--------------|
| <b>Catégorie C</b>                                          |                |                    |                |                                              |          |                               |              |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX</b> |                |                    |                |                                              |          |                               |              |
| 0                                                           | 0              |                    |                | - Adjoint technique principal de 1ère classe | C3       |                               |              |
| 0                                                           | 0              |                    |                | - Adjoint technique principal de 2ème classe | C2       |                               |              |
| 1                                                           | 0              |                    |                | - Adjoint technique                          | C1       | 1 poste à 27/35h              |              |

FILIÈRE CULTURELLE Secteur Enseignement Artistique

| Postes pourvus                                                               | Postes vacants | Postes à supprimer | Postes à créer | Cadres d'emplois / Grades                                    | Echelles | Durée hebdomadaire de service | Observations                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Catégorie B</b>                                                           |                |                    |                |                                                              |          |                               |                                               |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</b> |                |                    |                |                                                              |          |                               |                                               |
| 1                                                                            | 0              |                    |                | - Assistant d'enseignement artistique principal de 1e classe |          | 4.62h/20h00                   | dont 1 CDI article L332-12 CGFP - IB604/IM508 |
| 0                                                                            | 0              |                    |                | - Assistant d'enseignement artistique principal de 2e classe |          |                               |                                               |
| 0                                                                            | 0              |                    |                | - Assistant d'enseignement artistique                        |          |                               |                                               |

FILIÈRE ANIMATION

| Postes pourvus                                               | Postes vacants | Postes à supprimer | Postes à créer | Cadres d'emplois / Grades                 | Echelles | Emplois | Observations |
|--------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|-------------------------------------------|----------|---------|--------------|
| <b>Catégorie C</b>                                           |                |                    |                |                                           |          |         |              |
| <b>CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS D'ANIMATION TERRITORIAUX</b> |                |                    |                |                                           |          |         |              |
| 0                                                            | 0              |                    |                | - Adjoint d'animation ppal de 1ère classe | C3       |         |              |
| 0                                                            | 0              |                    |                | - Adjoint d'animation ppal de 2ème classe | C2       |         |              |
| 0                                                            | 0              |                    |                | - Adjoint d'animation                     | C1       |         |              |
| 2                                                            | 0              | 0                  | 0              |                                           |          |         |              |

AG : Avancement de grade      PI : Promotion Interne

MAIRIE DE PARENTIS EN BORN - Budget Cuisine Centrale  
TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS  
AVEC EFFET AU 17 SEPTEMBRE 2026

1) EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET

FILIÈRE TECHNIQUE

| Postes<br>pourvus                                    | Postes<br>vacants | Postes à<br>supprimer | Postes à<br>créer | Cadres d'emplois / Grades                    | Echelles | IB/IM des contrats | Observations                     |
|------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------------------------|----------|--------------------|----------------------------------|
| Catégorie A                                          |                   |                       |                   |                                              |          |                    |                                  |
| CADRE D'EMPLOIS DES INGÉNIEURS TERRITORIAUX          |                   |                       |                   |                                              |          |                    |                                  |
| 0                                                    | 0                 |                       |                   | - Ingénieur hors classe                      |          |                    |                                  |
| 0                                                    | 0                 |                       |                   | - Ingénieur principal                        |          |                    |                                  |
| 0                                                    | 0                 |                       |                   | - Ingénieur                                  |          |                    |                                  |
| Catégorie B                                          |                   |                       |                   |                                              |          |                    |                                  |
| CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX         |                   |                       |                   |                                              |          |                    |                                  |
| 0                                                    | 0                 |                       |                   | - Technicien principal de 1e classe          |          |                    |                                  |
| 0                                                    | 0                 |                       |                   | - Technicien principal de 2e classe          |          |                    |                                  |
| 1                                                    | 0                 |                       |                   | - Technicien                                 |          | 563/482            | dont 1 CDI article L.332-10 CGFP |
| Catégorie C                                          |                   |                       |                   |                                              |          |                    |                                  |
| CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAÎTRISE TERRITORIAUX  |                   |                       |                   |                                              |          |                    |                                  |
| 1                                                    | 0                 |                       |                   | - Agent de maîtrise principal                |          |                    |                                  |
| 1                                                    | 1                 |                       |                   | - Agent de maîtrise                          |          |                    | dont 1 vacant suite à AG         |
| CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX |                   |                       |                   |                                              |          |                    |                                  |
| 1                                                    | 0                 |                       |                   | - Adjoint technique principal de 1ère classe | C3       |                    |                                  |
| 0                                                    | 1                 |                       |                   | - Adjoint technique principal de 2ème classe | C2       |                    | dont 1 vacant suite à AG         |
| 5                                                    | 0                 |                       |                   | - Adjoint technique                          | C1       |                    |                                  |
| 9                                                    | 2                 | 0                     | 0                 |                                              |          |                    |                                  |

| Budget Ville   |                |                    |                |
|----------------|----------------|--------------------|----------------|
| Postes pourvus | Postes vacants | Postes à supprimer | Postes à créer |
| 123            | 12             | 0                  | 2              |
| 2              | 0              | 0                  | 0              |
| 125            | 12             | 0                  | 2              |
| TOTAUX         |                |                    |                |
|                |                |                    |                |
| Budget Cuisine |                |                    |                |
| Postes pourvus | Postes vacants | Postes à supprimer | Postes à créer |
| 9              | 2              | 0                  | 0              |
| 0              | 0              | 0                  | 0              |
| 9              | 2              | 0                  | 0              |
| TOTAUX         |                |                    |                |
| 134            | 14             | 0                  | 2              |
| TOTAL GENERAL  |                |                    |                |

**Ville de Parentis en Born**  
Département des Landes  
Boîte Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
Tél 05 58 78 40 02  
Fax 05 58 78 90 22  
Direction Générale des Services

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/110 : Ressources humaines**

Rapporteur : Madame DAUDIGNON

**RIFSEEP – COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)  
REFONTE DES GRILLES D'ÉVALUATION ET DES MODALITÉS  
D'ATTRIBUTION**

Exposé des motifs

Par délibération n° 18/107 du 18 décembre 2018, le Conseil municipal a institué au profit des agents de la collectivité le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), seconde composante du RIFSEEP, tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Le dispositif mis en place repose actuellement sur une grille comportant 20 critères d'évaluation communs aux différentes catégories hiérarchiques. Les montants annuels

de référence du CIA avaient par ailleurs été fixés à 250 € pour les agents de catégorie A, 200 € pour les agents de catégorie B et 150 € pour les agents de catégorie C, avec une possibilité de doublement en fonction de l'évaluation professionnelle.

Après plusieurs années d'application, les représentants du personnel ont souhaité une évolution de ces modalités afin de disposer de critères plus lisibles et davantage adaptés à la diversité des fonctions exercées au sein de la collectivité.

Un groupe de travail consacré à la refonte des grilles d'évaluation du CIA s'est ainsi réuni les 2 avril, 28 mai et 11 juin 2026. Ces travaux ont notamment porté sur la simplification et la pertinence des critères, leur pondération, la prise en compte des niveaux de responsabilité et d'encadrement, ainsi que sur la cohérence entre l'évaluation professionnelle et le montant du CIA susceptible d'être attribué.

À l'issue de ces travaux, il est proposé de ramener le nombre de critères d'évaluation de 20 à 7, évalués sur une échelle de 0 à 3 et assortis de coefficients permettant de tenir compte de leur importance respective.

Il est également proposé de distinguer trois grilles d'évaluation correspondant aux fonctions effectivement exercées :

- fonctions sans encadrement (SE) ;
- encadrement intermédiaire (EI) ;
- encadrement supérieur (ES).

Le rattachement à l'une de ces grilles est déterminé au regard de la nature des fonctions exercées, du niveau de responsabilité et des missions confiées à l'agent, et non de sa seule catégorie hiérarchique. Cette évolution permet notamment de mieux prendre en compte les différences de responsabilités pouvant exister entre agents relevant d'une même catégorie.

La présente refonte n'emporte pas d'augmentation des plafonds maximaux du CIA. Les trois niveaux de plafonds résultant du dispositif antérieur sont maintenus et désormais rattachés aux fonctions exercées :

| Groupe de fonctions             | Plafond maximal annuel du CIA |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Fonctions sans encadrement – SE | 300 €                         |
| Encadrement intermédiaire – EI  | 400 €                         |
| Encadrement supérieur – ES      | 500 €                         |

Le montant effectivement attribué demeure déterminé au regard de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent. Le groupe de fonctions détermine ainsi le plafond maximal applicable, tandis que le résultat de l'évaluation professionnelle détermine le pourcentage de ce plafond susceptible d'être attribué.

Les critères d'évaluation, leur pondération ainsi que les modalités de calcul et d'attribution du CIA sont précisés dans les quatre annexes jointes à la présente délibération.

Délibération

**VU** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.714-4 et L.714-5,

**VU** le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l'article L.714-4 du Code général de la fonction publique,

**VU** le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État, notamment son article 4 relatif au Complément Indemnitaire Annuel,

**VU** la délibération n°18/19 du 20 février 2018 relative à la mise en place de l'IFSE au sein de la collectivité,

**VU** la délibération n°18/107 du 18 décembre 2018 relative à la mise en place du RIFSEEP et du Complément Indemnitaire Annuel,

**VU** la délibération n°19/44 du 26 mars 2019 portant modification des modalités de maintien du CIA en cas de congés pour raison de santé,

**VU** la délibération n°20/031 du 16 juin 2020 portant extension du bénéfice du CIA à plusieurs cadres d'emplois supplémentaires,

**VU** les délibérations n°2023/077 du 13 septembre 2023, n°2023/118 du 7 décembre 2023, n°2024/050 du 23 mai 2024 et n°2024/093 du 14 novembre 2024 relatives au régime indemnitaire,

**VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 14 septembre 2026,

**CONSIDÉRANT** que le Complément Indemnitaire Annuel tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir,

**CONSIDÉRANT** qu'après plusieurs années d'application, il apparaît nécessaire de faire évoluer les modalités d'évaluation du CIA afin de les simplifier et de mieux prendre en compte la diversité des fonctions et des niveaux de responsabilité exercés au sein de la collectivité,

**CONSIDÉRANT** les travaux conduits avec les représentants du personnel les 2 avril, 28 mai et 11 juin 2026,

Sur ces bases, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité:**

## **Article 1 – Refonte des modalités d'évaluation et d'attribution du CIA**

- **APPROUVE** les nouvelles modalités d'évaluation et d'attribution du Complément Indemnitaire Annuel (CIA), telles que définies par la présente délibération et ses annexes.

L'évaluation repose sur trois grilles correspondant aux fonctions effectivement exercées :

- fonctions sans encadrement – SE ;
- encadrement intermédiaire – EI ;
- encadrement supérieur – ES.

Le rattachement à l'une de ces grilles est déterminé au regard de la nature des fonctions exercées, du niveau de responsabilité et des missions confiées à l'agent.

## **Article 2 – Montants maximaux du CIA**

- **FIXE** les montants maximaux individuels annuels du CIA comme suit :

| <b>Groupe de fonctions</b>      | <b>Montant maximal annuel</b> |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Fonctions sans encadrement – SE | 300 €                         |
| Encadrement intermédiaire – EI  | 400 €                         |
| Encadrement supérieur – ES      | 500 €                         |

Ces montants constituent des plafonds et ne sont pas automatiquement attribués aux agents.

## **Article 3 – Détermination du montant individuel**

- **DIT** que le montant individuel du CIA est déterminé au regard de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent, appréciés dans le cadre de l'entretien professionnel annuel.

L'évaluation et la détermination du montant individuel sont effectuées conformément aux critères, coefficients, barèmes et modalités de calcul définis dans les annexes à la présente délibération.

Le montant du CIA est déterminé annuellement et n'est pas automatiquement reconduit d'une année sur l'autre.

## **Article 4 – Conditions d'attribution et de versement**

- **DIT** que les conditions de présence minimale, de proratisation et de versement du CIA sont celles définies à l'annexe 4 de la présente délibération.

Les agents contractuels éligibles au RIFSEEP se voient appliquer les mêmes modalités d'attribution du CIA que les fonctionnaires exerçant des fonctions comparables.

Les dispositions antérieurement adoptées relatives au maintien, à la suspension ou à la suppression du régime indemnitaire en cas d'absence pour raison de santé demeurent applicables.

## **Article 5 – Annexes**

- **APPROUVE** les documents annexés à la présente délibération, qui en font partie intégrante :
  - Annexe 1 : grille d'évaluation – fonctions sans encadrement ;
  - Annexe 2 : grille d'évaluation – encadrement intermédiaire ;
  - Annexe 3 : grille d'évaluation – encadrement supérieur ;
  - Annexe 4 : modalités de calcul et d'attribution du CIA.

Les annexes 1 à 3 comportent chacune les sept critères, leurs coefficients et les aides à l'appréciation, tandis que l'annexe 4 centralise la mécanique de calcul.

## Article 6 – Articulation avec les délibérations antérieures

- **DIT** que les dispositions des délibérations n°18/107 du 18 décembre 2018 et n°20/031 du 16 juin 2020 relatives aux critères et grilles d'évaluation ainsi qu'aux modalités de détermination du montant individuel du CIA sont remplacées par les dispositions de la présente délibération et de ses annexes.

Les autres dispositions antérieurement adoptées en matière de RIFSEEP demeurent applicables dès lors qu'elles ne sont pas contraires à la présente délibération.

## Article 7 – Attribution individuelle et entrée en vigueur

- **PRÉCISE** que l'autorité territoriale fixe, par arrêté individuel, le montant du CIA attribué à chaque agent, dans le respect de la présente délibération et de ses annexes,
- **DIT** que les présentes dispositions s'appliquent à compter de la campagne d'évaluation portant sur l'année 2026,
- **AUTORISE** Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                      | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                         | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                              | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                     | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                               | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                             | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                         | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                           | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                               | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18 SEP. 2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18 SEP. 2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                 |           |

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU



Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans les deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Ville de Parentis en Born**  
Département des Landes  
Boite Postale 42  
**40161 Parentis en Born**  
**Cedex**  
*Tél 05 58 78 40 02*  
*Fax 05 58 78 90 22*  
Direction Générale des Services

**Conseil Municipal du 17 septembre 2026**

**Rapport n°26/..... : Ressources Humaines**

Rapporteur : Madame DAUDIGNON

**RESSOURCES HUMAINES**  
**RIFSEEP – COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**  
**Refonte des grilles d'évaluation et des modalités d'attribution**

**ANNEXE 1**

**GRILLE D'ÉVALUATION CIA – FONCTIONS SANS ENCADREMENT**

|                                          |      |                           |    |
|------------------------------------------|------|---------------------------|----|
| <b>Agent</b>                             |      | <b>Matricule</b>          |    |
| <b>Service</b>                           |      | <b>Fonction</b>           |    |
| <b>Évaluateur</b>                        |      | <b>Année d'évaluation</b> |    |
| <b>Montant maximal individuel du CIA</b> | 300€ | <b>Maximum de points</b>  | 45 |

**Barème de notation :** 0 = insuffisant ; 1 = partiellement satisfaisant ; 2 = satisfaisant ; 3 = très satisfaisant.

| N° | Critère                             | Aide à l'appréciation                                                                                                      | Coef | Note | Points | Commentaires / faits observables |
|----|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------|----------------------------------|
| 1  | Qualité d'exécution du travail      | 0: nombreuses erreurs/reprises ; 1: travail irrégulier ; 2: conforme aux attentes ; 3: très soigné, fiable et constant.    | 3    |      |        |                                  |
| 2  | Respect des consignes et procédures | 0: consignes non respectées ; 1: application partielle ; 2: application correcte ; 3: application rigoureuse et constante. | 2    |      |        |                                  |
| 3  | Rigueur, ponctualité, fiabilité     | 0: manquements fréquents ; 1: irrégularités ; 2: comportement satisfaisant ; 3: très grande rigueur.                       | 2    |      |        |                                  |

|   |                                              |                                                                                                            |   |  |  |  |
|---|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 4 | Autonomie dans les tâches courantes          | 0: autonomie insuffisante ; 1: autonomie partielle ; 2: autonomie satisfaisante ; 3: très bonne autonomie. | 2 |  |  |  |
| 5 | Esprit d'équipe et relationnel professionnel | 0: difficultés récurrentes ; 1: relations fragiles ; 2: relations satisfaisantes ; 3: coopération active.  | 2 |  |  |  |
| 6 | Implication dans le service                  | 0: implication insuffisante ; 1: implication inégale ; 2: conforme aux attentes ; 3: forte et constante.   | 2 |  |  |  |
| 7 | Respect des règles d'hygiène et de sécurité  | 0: non-respect ; 1: application incomplète ; 2: respect satisfaisant ; 3: vigilance exemplaire.            | 2 |  |  |  |

### Synthèse de l'évaluation

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Total des points obtenus</b> |  |
| <b>Niveau global</b>            |  |
| <b>% de CIA attribué</b>        |  |
| <b>Montant proposé (€)</b>      |  |
| <b>Observations générales</b>   |  |

|                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| <b>Visa évaluateur</b> | <b>Visa DGS/autorité territoriale</b> |
|                        |                                       |

**Ville de Parentis en Born**  
Département des Landes  
Boîte Postale 42  
**40161 Parentis en Born**  
**Cedex**  
*Tél 05 58 78 40 02*  
*Fax 05 58 78 90 22*  
Direction Générale des Services

**Conseil Municipal du 17 septembre 2026**

**Rapport n°26/..... : Ressources Humaines**

Rapporteur : Madame DAUDIGNON

**RESSOURCES HUMAINES**  
**RIFSEEP – COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**  
**Refonte des grilles d'évaluation et des modalités d'attribution**

**ANNEXE 2**

**GRILLE D'ÉVALUATION CIA – ENCADREMENT INTERMEDIAIRE**

|                                          |      |                           |    |
|------------------------------------------|------|---------------------------|----|
| <b>Agent</b>                             |      | <b>Matricule</b>          |    |
| <b>Service</b>                           |      | <b>Fonction</b>           |    |
| <b>Évaluateur</b>                        |      | <b>Année d'évaluation</b> |    |
| <b>Montant maximal individuel du CIA</b> | 400€ | <b>Maximum de points</b>  | 51 |

**Barème de notation :** 0 = insuffisant ; 1 = partiellement satisfaisant ; 2 = satisfaisant ; 3 = très satisfaisant.

| N° | Critère                                   | Aide à l'appréciation                                                                                                | Coef | Note | Points | Commentaires / faits observables |
|----|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------|----------------------------------|
| 1  | Maîtrise technique / expertise du poste   | 0: maîtrise insuffisante ; 1: connaissances fragiles ; 2: bonne maîtrise ; 3: très bonne expertise utile au service. | 3    |      |        |                                  |
| 2  | Organisation et suivi de l'activité       | 0: organisation insuffisante ; 1: perfectible ; 2: satisfaisante ; 3: rigoureuse et efficace.                        | 3    |      |        |                                  |
| 3  | Capacité d'encadrement ou de coordination | 0: difficultés manifestes ; 1: partielle ; 2: satisfaisante ; 3: mobilise et organise très bien.                     | 3    |      |        |                                  |

|   |                                          |                                                                                                |   |  |  |  |
|---|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 4 | Réactivité et gestion des imprévus       | 0: réponse inadaptée ; 1: partielle ; 2: satisfaisante ; 3: solutions pertinentes et rapides.  | 2 |  |  |  |
| 5 | Qualité des relations professionnelles   | 0: relations inadaptées ; 1: perfectibles ; 2: satisfaisantes ; 3: communication constructive. | 2 |  |  |  |
| 6 | Contribution à l'amélioration du service | 0: pas de contribution ; 1: ponctuelle ; 2: utile ; 3: force de proposition régulière.         | 2 |  |  |  |
| 7 | Sens des responsabilités                 | 0: posture insuffisante ; 1: inégale ; 2: satisfaisante ; 3: grande fiabilité.                 | 2 |  |  |  |

Synthèse de l'évaluation

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Total des points obtenus |  |
| Niveau global            |  |
| % de CIA attribué        |  |
| Montant proposé (€)      |  |
| Observations générales   |  |

|                 |                                |
|-----------------|--------------------------------|
| Visa évaluateur | Visa DGS/autorité territoriale |
|                 |                                |

**Ville de Parentis en Born**  
Département des Landes  
Boîte Postale 42  
**40161 Parentis en Born**  
**Cedex**  
*Tél 05 58 78 40 02*  
*Fax 05 58 78 90 22*  
Direction Générale des Services

**Conseil Municipal du 17 septembre 2026**

**Rapport n°26/..... : Ressources Humaines**

Rapporteur : Madame DAUDIGNON

**RESSOURCES HUMAINES**  
**RIFSEEP – COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**  
**Refonte des grilles d'évaluation et des modalités d'attribution**

**ANNEXE 3**

**GRILLE D'ÉVALUATION CIA – ENCADREMENT SUPERIEUR**

|                                          |      |                           |    |
|------------------------------------------|------|---------------------------|----|
| <b>Agent</b>                             |      | <b>Matricule</b>          |    |
| <b>Service</b>                           |      | <b>Fonction</b>           |    |
| <b>Évaluateur</b>                        |      | <b>Année d'évaluation</b> |    |
| <b>Montant maximal individuel du CIA</b> | 500€ | <b>Maximum de points</b>  | 51 |

**Barème de notation :** 0 = insuffisant ; 1 = partiellement satisfaisant ; 2 = satisfaisant ; 3 = très satisfaisant.

| N° | Critère                                              | Aide à l'appréciation                                                                                   | Coef | Note | Points | Commentaires / faits observables |
|----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------|----------------------------------|
| 1  | Pilotage stratégique et qualité des orientations     | 0: pilotage insuffisant ; 1: analyse partielle ; 2: satisfaisant ; 3: forte valeur ajoutée stratégique. | 3    |      |        |                                  |
| 2  | Management et mobilisation des équipes               | 0: management insuffisant ; 1: perfectible ; 2: satisfaisant ; 3: mobilisateur et structurant.          | 3    |      |        |                                  |
| 3  | Sécurisation de l'activité et fiabilité des dossiers | 0: fiabilité insuffisante ; 1: vigilance partielle ; 2: dossiers sécurisés ; 3: anticipation élevée.    | 3    |      |        |                                  |

|   |                                                                    |                                                                                                            |   |  |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 4 | Capacité de décision et conduite du changement                     | 0: difficulté à décider ; 1: partielle ; 2: satisfaisante ; 3: décisions pertinentes et conduite efficace. | 2 |  |  |  |
| 5 | Qualité du reporting, du conseil et de l'aide à la décision        | 0: reporting insuffisant ; 1: incomplet ; 2: satisfaisant ; 3: excellent niveau d'analyse et de synthèse.  | 2 |  |  |  |
| 6 | Coopération transversale et contribution au collectif de direction | 0: coopération insuffisante ; 1: limitée ; 2: satisfaisante ; 3: forte contribution à la transversalité.   | 2 |  |  |  |
| 7 | Engagement professionnel et sens du service public                 | 0: engagement insuffisant ; 1: irrégulier ; 2: conforme aux attentes ; 3: fort et exemplaire.              | 2 |  |  |  |

Synthèse de l'évaluation

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Total des points obtenus |  |
| Niveau global            |  |
| % de CIA attribué        |  |
| Montant proposé (€)      |  |
| Observations générales   |  |

|                 |                                |
|-----------------|--------------------------------|
| Visa évaluateur | Visa DGS/autorité territoriale |
|                 |                                |

**Ville de Parentis en Born**

Département des Landes

Boîte Postale 42

**40161 Parentis en Born**

**Cedex**

*Tél 05 58 78 40 02*

*Fax 05 58 78 90 22*

Direction Générale des Services

**Conseil Municipal du 17 septembre 2026**

**Rapport n°26/..... : Ressources Humaines**

Rapporteur : Madame DAUDIGNON

**RESSOURCES HUMAINES**

**RIFSEEP – COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**

**Refonte des grilles d'évaluation et des modalités d'attribution**

**ANNEXE 4**

**MODALITÉS DE CALCUL ET D'ATTRIBUTION DU COMPLÉMENT  
INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**

**1. Principe**

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est attribué au regard de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent, appréciés dans le cadre de l'entretien professionnel annuel.

Le montant individuel du CIA est déterminé à partir de la grille d'évaluation correspondant au groupe de fonctions auquel est rattaché le poste occupé par l'agent.

Les trois groupes de fonctions sont les suivants :

- Fonctions sans encadrement – SE
- Encadrement intermédiaire – EI
- Encadrement supérieur – ES

Le groupe de fonctions détermine le plafond maximal annuel du CIA. L'évaluation professionnelle détermine ensuite le pourcentage du plafond effectivement attribué.

---

**2. Évaluation des critères**

Chaque agent est évalué au moyen d'une grille comportant 7 critères, adaptés au niveau de fonctions exercées.

Chaque critère est évalué sur une échelle de 0 à 3 :

| Note | Niveau d'appréciation      |
|------|----------------------------|
| 0    | Insuffisant                |
| 1    | Partiellement satisfaisant |
| 2    | Satisfaisant               |
| 3    | Très satisfaisant          |

La note attribuée doit être appréciée au regard des missions effectivement exercées par l'agent au cours de l'année évaluée.

L'évaluation doit, autant que possible, être fondée sur des éléments objectifs, des réalisations ou des faits observables permettant de justifier l'appréciation portée.

Les critères et les coefficients applicables à chaque groupe de fonctions sont détaillés dans les annexes 1, 2 et 3 de la présente délibération.

### 3. Calcul des points

Chaque critère est affecté d'un coefficient.

Pour chaque critère, le nombre de points obtenu est calculé selon la formule suivante:

***Note attribuée × coefficient = nombre de points obtenus***

Le total des points obtenus pour les 7 critères permet de déterminer le niveau global d'évaluation de l'agent.

Le nombre maximal de points pouvant être obtenu est de :

- 45 points pour les fonctions sans encadrement ;
- 51 points pour l'encadrement intermédiaire ;
- 51 points pour l'encadrement supérieur.

### 4. Détermination du pourcentage de CIA

#### a. Fonctions sans encadrement

Pour les agents relevant du groupe « Fonctions sans encadrement », le pourcentage du CIA est déterminé selon le barème suivant :

| Total de points | Niveau global              | Pourcentage du plafond |
|-----------------|----------------------------|------------------------|
| 0 à 11 points   | Insuffisant                | 0 %                    |
| 12 à 18 points  | Partiellement satisfaisant | 25 %                   |
| 19 à 27 points  | Satisfaisant               | 50 %                   |

| Total de points | Niveau global     | Pourcentage du plafond |
|-----------------|-------------------|------------------------|
| 28 à 36 points  | Très satisfaisant | 75 %                   |
| 37 à 45 points  | Excellent         | 100 %                  |

**b. Encadrement intermédiaire et encadrement supérieur**

Pour les agents relevant des groupes « Encadrement intermédiaire » et « Encadrement supérieur », le pourcentage du CIA est déterminé selon le barème suivant :

| Total de points | Niveau global              | Pourcentage du plafond |
|-----------------|----------------------------|------------------------|
| 0 à 12 points   | Insuffisant                | 0 %                    |
| 13 à 20 points  | Partiellement satisfaisant | 25 %                   |
| 21 à 31 points  | Satisfaisant               | 50 %                   |
| 32 à 41 points  | Très satisfaisant          | 75 %                   |
| 42 à 51 points  | Excellent                  | 100 %                  |

**5. Plafond maximal selon le groupe de fonctions**

Le plafond maximal annuel du CIA est fixé selon le groupe de fonctions auquel est rattaché le poste :

| Groupe de fonctions        | Plafond maximal annuel du CIA |
|----------------------------|-------------------------------|
| Fonctions sans encadrement | 300 €                         |
| Encadrement intermédiaire  | 400 €                         |
| Encadrement supérieur      | 500 €                         |

Ces montants correspondent aux plafonds maximaux qui résultaient déjà du dispositif antérieur, lequel prévoyait la possibilité de doubler les montants de référence en fonction de l'évaluation professionnelle.

La présente réforme ne constitue donc pas une augmentation des plafonds maximaux du CIA, mais modifie les modalités permettant de déterminer le groupe de fonctions et le montant effectivement attribué.

**6. Calcul du montant individuel**

Le montant individuel du CIA est déterminé selon la formule suivante :

***Plafond maximal du groupe de fonctions × pourcentage obtenu à l'évaluation = montant individuel du CIA***

À titre d'exemple :

- un agent relevant du groupe « fonctions sans encadrement », évalué à 100% pourra percevoir 300€ ;
- un agent relevant du groupe « encadrement intermédiaire », évalué à 75% pourra percevoir 300€ ;
- un agent relevant du groupe « encadrement supérieur », évalué à 50% pourra percevoir 250€.

---

## **7. Condition minimale de présence**

Pour pouvoir faire l'objet d'une évaluation professionnelle et bénéficier du CIA au titre de l'année concernée, l'agent doit justifier d'une durée minimale de présence de 75 jours au cours de cette même année.

Cette condition constitue une condition d'accès à l'évaluation et ne constitue pas un critère d'évaluation de la manière de servir.

En deçà de cette durée minimale de présence, l'agent ne pourra pas être évalué et aucun CIA ne pourra lui être attribué.

---

## **8. Proratisation du montant du CIA**

Lorsque l'agent remplit la condition minimale de présence prévue à l'article 7 de la présente annexe, le montant du CIA déterminé à l'issue de l'évaluation est proratisé :

- en fonction de la quotité hebdomadaire de travail de l'agent ;
- en fonction de la durée de présence de l'agent dans la collectivité au cours de l'année évaluée, notamment en cas d'entrée en cours d'année par voie de mutation ou de détachement,
- pour les agents contractuels, en fonction de la durée de leur(s) contrat(s) au cours de l'année évaluée.

La proratisation est appliquée au montant de CIA obtenu après détermination du pourcentage correspondant au résultat de l'évaluation.

Ainsi, le montant du CIA effectivement versé peut être inférieur au montant résultant du seul pourcentage d'évaluation lorsque l'agent n'a pas travaillé à temps complet ou n'a pas été présent dans la collectivité pendant l'intégralité de l'année évaluée.

---

## **9. Absence de reconduction automatique**

Le montant du CIA est déterminé chaque année au regard de l'évaluation professionnelle de l'année concernée.

Il n'est pas automatiquement reconduit d'une année sur l'autre.

Le montant attribué au titre d'une année ne constitue donc pas un droit acquis pour les années suivantes.

Les conditions de maintien, de suspension ou de suppression du CIA en cas d'absence pour raison de santé demeurent celles prévues par les dispositions réglementaires applicables et les délibérations en vigueur au sein de la collectivité.

**Ville de Parentis en Born**  
Département des Landes  
Boite Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
*Tél 05 58 78 40 02*  
*Fax 05 58 78 90 22*  
Direction Générale des Services

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/111 : Ressources humaines**

Rapporteur : Madame DAUDIGNON

**RECRUTEMENT D'UN APPRENTI**

*Exposé des motifs*

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles relatifs à l'apprentissage dans la fonction publique territoriale ;

**VU** le Code du travail, notamment les dispositions relatives au contrat d'apprentissage et à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

**VU** le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre national de la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n° 2026-366 du 7 mai 2026 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

**CONSIDÉRANT** que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus, sous réserve des dérogations prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, d'acquérir une qualification professionnelle en alternant des périodes de formation théorique au sein d'un centre de formation d'apprentis et des périodes de mise en pratique au sein d'un employeur,

**CONSIDÉRANT** que ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services de la collectivité, en permettant notamment de favoriser l'insertion professionnelle des jeunes, de transmettre les savoirs et compétences des agents et de répondre aux besoins de la collectivité en matière de compétences,

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Conseil municipal de délibérer sur le recours au contrat d'apprentissage au sein de la collectivité,

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de conclure, à compter de la rentrée scolaire 2026/2027, un contrat d'apprentissage conformément au tableau ci-après :

| Service | Nombre de postes | Diplôme préparé                                                                           | Durée de la Formation |
|---------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Sport   | 1                | BPJEPS Educateur sportif mention Multi Activités physiques ou sportives pour tous (MAPST) | 13 mois               |

Délibération

Compte tenu de ces éléments, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **DÉCIDE** le recours au contrat d'apprentissage comme mentionné dans le tableau ci-dessus,
- **PRÉCISE** que les crédits nécessaires ont été portés au budget primitif de l'exercice 2026, budget principal, section de fonctionnement,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                      | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                         | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                              | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                     | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                               | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                             | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                         | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                           | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                               | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18 SEP. 2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18 SEP. 2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                 |           |



Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU



Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Ville de Parentis en Born**  
Département des Landes  
Boite Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
Tél 05 58 78 40 02  
Fax 05 58 78 90 22  
Direction Générale des Services

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/112 : Ressources humaines**

Rapporteur : Madame CHERON

**RECOURS À DES COLLABORATEURS OCCASIONNELS DU SERVICE PUBLIC  
(COSP)**

Exposé des motifs

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal le contenu du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS) validé par la Caisse d'Allocations Familiales pour l'année scolaire 2026/2027.

Le contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS) s'adresse aux enfants scolarisés qui ne disposent pas dans leur environnement familial et social de toutes les conditions nécessaires pour s'épanouir et réussir à l'école. L'orientation des enfants se fait en accord avec les parents en lien avec les enseignants.

Les actions conduites dans le cadre du CLAS ont lieu en dehors du temps scolaire, dans des espaces adaptés, en complémentarité avec l'école. Elles sont centrées sur l'aide méthodologique au travail scolaire en petit groupe et sur les apports culturels nécessaires à la réussite scolaire des enfants. Chaque groupe d'enfants est encadré par 2 intervenants professionnels et/ou bénévoles.

Les parents doivent être associés aux actions, dans un souci de faciliter la compréhension du système scolaire et leur permettre ainsi une plus grande implication dans le suivi de la scolarité de leurs enfants.

Pour assurer le fonctionnement du service ALSH Elémentaire au sein des écoles de Parentis en Born, la commune envisage de faire appel, notamment, à des collaborateurs occasionnels du service public afin d'assurer les missions suivantes :

- L'accompagnement des enfants dans l'apprentissage de la citoyenneté,
- Aider les enfants à s'organiser dans leur travail scolaire,
- Valoriser les acquis.

Le recours à des COSP sera applicable deux fois par semaine de 16h45 à 18h45 du 02 novembre 2026 au 02 juillet 2027, ainsi qu'un temps de préparation de 2h par semaine.

De plus, il est nécessaire d'ajouter à cette convention des temps supplémentaires :

- deux jours de rencontres CLAS avec les Francas ;

Ceux-ci se déroulent par alternance dans différentes communes du département. Ces journées leur permettront d'enrichir leur intervention.

- 10 séances du soir supplémentaires à leur demande sur l'ensemble de la durée de la convention ;
- la restitution du CLAS aux familles, qui se déroule un mercredi après-midi en fin d'année scolaire.

### Délibération

**VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2122-21 ;

**VU** le Code de la sécurité sociale, notamment son article L. 311-3 ;

**VU** le décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'avoir recours, à titre bénévole, à des collaborateurs occasionnels du service public dans les conditions susmentionnées ;

Sur ces bases, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **APPROUVE** le recours au bénévolat dans le cadre de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement élémentaire de la commune de Parentis-en-Born,
- **APPROUVE** le modèle de convention de bénévolat jointe en annexe à la présente délibération,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer les conventions de bénévolat.

|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                      | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                         | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                              | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                     | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                               | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                             | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                         | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                           | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                               | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18 SEP. 2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18 SEP. 2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                 |           |

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU



Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**MAIRIE de PARENTIS EN BORN (40160)**



VILLE DE PARENTIS EN BORN

**CONVENTION D'ACCUEIL D'UN BENEVOLE DANS LE CADRE  
DU CONTRAT LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE**

Entre la Commune de Parentis en Born, représentée par Madame Marie-Françoise NADAU, Maire, d'une part,

Et Madame \_\_\_\_\_, domiciliée  
, d'autre part, ci-après désigné "le bénévole",

*Préambule* : Dans le cadre de la signature du contrat local d'accompagnement à la scolarité (Clas) avec la Caisse d'Allocations Familiales, la collectivité a décidé, pour assurer certaines des activités prévues, de faire appel à des bénévoles.

Il est convenu ce qu'il suit :

**Article 1 – OBJET : La présente convention fixe les conditions de présence et d'activité de Madame \_\_\_\_\_, bénévole au sein des services de la collectivité, conformément aux dispositions de la délibération jointe**

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément. Le Conseil d'Etat a ainsi décidé que "dès lors qu'une personne privée accomplit une mission qui normalement incombe à la personne publique, elle collabore au service public et a donc la qualité de collaborateur occasionnel du service public".

**Article 2 – NATURE DES MISSIONS : Le bénévole est autorisé à effectuer les activités suivantes au sein des services de la collectivité**

- L'accompagnement des enfants dans l'apprentissage de la citoyenneté
- Aider les enfants à s'organiser dans leur travail scolaire
- Valoriser les acquis

**Engagement du bénévole** : L'activité est prévue deux fois par semaine de 16h45 à 18h45 du 02 novembre 2026 au 02 juillet 2027, dans les locaux des écoles

**MAIRIE de PARENTIS EN BORN (40160)**

élémentaires de Parentis en Born. Il conviendra de prévoir un temps de préparation de 2h00 par semaine.

De plus, il est nécessaire d'ajouter des temps supplémentaires, soit :

- deux jours de rencontres CLAS avec les Francas.

Celles-ci se déroulent par alternance dans différentes communes du département. Ces journées leur permettront d'enrichir leur intervention.

- 10 séances du soir supplémentaires à leur demande sur l'ensemble de la durée de la convention.
- la restitution du CLAS aux familles qui se déroule un mercredi après-midi en fin d'année scolaire.

Le bénévole s'engage à :

- être présent de manière régulière et à l'heure. En cas d'absence, il devra prévenir l'animateur référent au moins une semaine à l'avance pour permettre son remplacement.
- être le référent adulte de son groupe, il se doit de montrer un comportement respectueux de l'individu et du matériel mis à sa disposition (ranger les locaux utilisés pendant son activité). Il doit respecter les consignes d'organisation données par la collectivité (locaux, nombre d'enfant par activité, etc.).
- maintenir un partenariat avec l'animateur référent.
- mettre en place des animations de qualité qui contribuent à la formation des élèves dans le respect du projet éducatif engagé par la collectivité.
- participer, si possible, aux réunions ponctuelles de coordination et de bilan afin de permettre le suivi du dispositif.

**Engagement de la collectivité :**

La collectivité s'engage à :

- mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaire pour permettre au bénévole de mettre en place son activité.
- assurer la coordination du dispositif par le biais d'un animateur référent : Madame AURORE GALLOUET
- associer le bénévole à l'élaboration des propositions d'animation réalisées dans le cadre du Clas, à leur mise en place, leur suivi et leur évaluation.

**Article 3 - REMUNERATION :** Le bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

**MAIRIE de PARENTIS EN BORN (40160)**

**Article 4 - REGLEMENTATION** : Le bénévole s'engage à respecter le règlement intérieur de la collectivité, ainsi que la réglementation du service Enfance. En cas non-respect, la collectivité sera fondée de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction.

**Article 5 – ASSURANCES** : Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques, la collectivité garantit le bénévole sur l'ensemble des points suivants pendant toute la durée de sa collaboration :

- Responsabilité civile ;
- Individuelle accident.

**Article 6 – DUREE** : La présente convention prend effet à la date de la signature par l'ensemble des parties pour la durée de l'année scolaire 2026/2027 soit jusqu'au 02 juillet 2027.

**Article 7 – RESILIATION** : En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole.

**Article 8 – MODALITES** : La présente convention, établie en deux exemplaires, sera adressée à chacune des parties.

Fait à PARENTIS EN BORN, le 17 septembre 2026

Le bénévole,

Madame le Maire  
Marie-Françoise NADAU



**Ville de Parentis en Born**  
*Département des Landes*  
Boite Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
*Tél 05 58 78 40 02*  
*Fax 05 58 78 90 22*

Direction Générale des Services

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/113 : Urbanisme**

Rapporteur : Monsieur SOULES

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN TERRAIN POUR  
L'IMPLANTATION D'UN POSTE DE DISTRIBUTION  
PUBLIQUE D'ÉLECTRICITÉ  
CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS**

**Exposé des motifs**

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, la société ENEDIS envisage des travaux au lieu-dit « Poms ».

Pour ce faire, ENEDIS sollicite la mise à disposition, par convention, d'un terrain d'une superficie de 15 m<sup>2</sup> situé lieu-dit « Poms », faisant partie de la parcelle AV 35 d'une superficie totale de 10859 m<sup>2</sup>, aux fins d'installation d'un poste de transformation et tous ses accessoires alimentant le réseau de distribution publique d'électricité, notamment les canalisations électriques moyenne ou basse tension nécessaires pour assurer l'alimentation du poste.

Cette convention confère à ENEDIS un droit réel de jouissance sur l'emprise du terrain telle que définie à l'annexe jointe.

### Délibération

En conséquence, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **APPROUVE** la convention de mise à disposition d'un terrain conformément à l'annexe ci-annexée,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer ladite convention,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes les pièces et actes liés à cette délibération.

|                                                                                                                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                                    | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                                       | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                                            | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                                   | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                                             | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                                           | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                                       | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                                         | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                                             | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le <b>18 SEP. 2026</b><br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du <b>18 SEP. 2026</b> |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                               |           |



Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU



Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

ERDF devient



**FICHE D'IDENTITE PROPRIETAIRE**

**Partie à compléter impérativement par le BUREAU D'ETUDE**

Adresse exacte d'implantation des ouvrages : LD POMS, PARENTIS EN BORN

Références cadastrales : AV-35

Nom du poste implanté : LESPITAOU ..... N° GDO : 40217PXXXX .....

Surface prise en compte sur la parcelle .....

Longueur et largeur totales des lignes électriques réseaux souterraines : 2x10m .....

Longueur et largeur totales des lignes aériennes : .....

Nombre de support(s) : .....

Nombre de coffret réseaux :

**Partie à compléter impérativement par LE PROPRIETAIRE -personne physique**

**(une fiche par propriétaire)**

Nom et prénoms : .....

(pour les femmes mariées indiquer le nom de jeune fille) .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse postale .....

N° tel.....adresse mail .....

Coordonnées du notaire détenant le titre de propriété ou copie du titre : .....

.....

date acquisition du bien.....

**Partie à compléter impérativement POUR LES SOCIETES, ASSOCIATIONS, COPROPRIETES**

Dénomination Sociale .....

Numéro du registre du commerce et des sociétés : .....

Nom Prénom de la Personne habilitée à représenter la société : .....

Qualité (PDG, Directeur, Gérant) : .....

Adresse postale : .....

.....

N° tel.....adresse mail .....

Coordonnées du notaire détenant le titre de propriété ou copie du titre : .....

.....

date acquisition du bien.....

**Partie à compléter impérativement POUR LES COLLECTIVITES LOCALES**

Nom prénom et qualité de la personne habilitée à signer : NADAU Marie Françoise, Maire.....

Adresse postale : Avenue du Maréchal Foch 40160 PARENTIS EN BORN.....

.....

N° tel. 05 58 78 40 02.....adresse mail : foncier @ parentis.fr.....

Joindre une copie de la délibération du conseil municipal ou date du conseil municipal : .....

❖ coordonnées du notaire détenant le titre de propriété ou copie du titre : .....

Me CLA.....

date acquisition du bien.....

Fait le .....Signature



## Convention constitutive de droits réels

### Convention de mise à disposition pour l'implantation d'un poste de distribution publique d'électricité - Hors R332-16 (Terrain)

## LOCALISATION

Commune de : Parentis-en-Born

Département : LANDES

Poste HTA

N° et nom du poste : 40217Pxxxx "LESPITAOU"

N° d'affaire Enedis : Implantation d'une armoire de coupure HTA de type ACM sur le départ Surgel PS Parentis en Born.

Chargé de projet : TARRICQ Jean Michel

## PARTIES

Cette convention est signée entre :

**Enedis,**

Ci-après « Enedis » dans cette convention

Société anonyme à directoire et conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social à la tour Enedis, 4, place de la Pyramide, 92800 PUTEAUX

Représentée par Madame Nathalie DULON agissant en qualité de Directrice Régional Enedis Pyrénées Landes, 13 Rue Faraday , 64000 PAU,

Et

Nom \*: COMMUNE DE PARENTIS EN BORN représenté(e) par son (sa) Maire, Mme NADAU, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du .....

Demeurant à : M LE MAIRE - HOTEL DE VILLE 0258 AV MARECHAL FOCH, 40160 PARENTIS EN BORN

Téléphone : .....

Né(e) à :

Agissant en qualité Propriétaire des bâtiments et terrains ci-après indiqués

Ci-après « le propriétaire » dans cette convention

Enedis et le propriétaire sont désignés individuellement la « Partie » et ensemble les « Parties ».

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartiennent :

| Commune          | Prefixe | Section | Numéro de parcelle | Lieux-dits | Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...) |
|------------------|---------|---------|--------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Parentis-en-Born |         | AV      | 0035               | POMS       |                                                                                                 |

Cette ou ces parcelles sont dénommées « propriété » dans cette convention.

En tant que gestionnaire du réseau de distribution d'électricité, Enedis est légalement investie de la mission de service public de distribution d'électricité (articles L 121-4 et L 322-8 et suivants du code de l'énergie), qu'elle exerce au travers de contrats de concessions conclus avec les autorités locales compétentes en la matière (articles L. 322-1 et suivants du code de l'énergie ; article L. 2224-31 du code général des collectivités territoriales).

Pour mener à bien sa mission, Enedis développe, construit, entretient et exploite des ouvrages parmi lesquels figurent des postes de distribution d'électricité.

Pour cela, Enedis peut solliciter la mise à disposition de parcelles ou de locaux adéquats dans le cadre de la Concession conclue avec l'autorité organisatrice de la distribution d'électricité ou de l'article R. 332-16 du Code de l'urbanisme.

C'est à ce titre qu'Enedis a demandé au propriétaire de mettre à sa disposition 15 mètres carrés de la propriété visée ci-dessus.

Cette convention reconnaît à Enedis les droits prévus par ces textes. Elle prévoit par ailleurs des droits sur lesquels les Parties se sont accordées.

## LES OUVRAGES

### 1) Les ouvrages objet de cette convention

Dès la signature de cette convention, le propriétaire autorise Enedis à réaliser tous les travaux nécessaires pour implanter sur sa propriété les Ouvrages décrits ci-dessous :

- Le poste de transformation (le « Poste »)
- Et tous ses accessoires alimentant le réseau de distribution publique d'électricité, notamment les canalisations électriques moyenne ou basse tension nécessaires pour assurer l'alimentation du Poste. Il peut s'agir des supports et ancrages des réseaux aériens.

Le Poste et les accessoires sont ensemble désignés « les Ouvrages ».

Cette convention vise également tous les ouvrages qui pourraient se substituer aux ouvrages précités sur leurs emprises initiales ou le cas échéant, à proximité de l'emprise initiale.

Le terme « ouvrage » utilisé dans cette convention vise donc l'ensemble de ces ouvrages.

Ces Ouvrages étant d'utilité publique, ils pourront être employés par Enedis pour la desserte en électricité d'autres utilisateurs du réseau que le Propriétaire.

### 2) L'emplacement de ces ouvrages sur la propriété

Les ouvrages décrits ci-dessus sont implantés sur la propriété aux emplacements décrits dans le plan délimitant l'emplacement réservé à Enedis annexé à cette convention.

### 3) La durée pendant laquelle les ouvrages restent implantés sur la propriété

Cette convention entre en vigueur à la date de sa signature par les Parties. Enedis pourra commencer les travaux dès la signature de la convention par le propriétaire.

Elle est conclue pour la durée d'affectation au service public de la distribution de l'électricité des Ouvrages et de tous ceux qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des Ouvrages existants.

Si le Poste était définitivement désaffecté et déséquipé, l'occupation du Terrain deviendrait sans objet. Dans ce cas, la convention prendra fin de plein droit sans indemnité de part et d'autre. Enedis procèdera alors à l'enlèvement des Ouvrages dans le délai de 6 mois suivant la fin de cette convention.

## IMPLANTATION DES OUVRAGES

## AUTRES ARTICLES

### 11) Les effets de cette convention

Cette convention confère à Enedis un droit réel de jouissance sur l'emprise du Terrain.

Ce droit de jouissance est opposable aux propriétaires successifs du terrain.

Aussi, en cas de vente ou de location des biens sur lesquels est situé le Terrain, le propriétaire devra :

- avertir Enedis par lettre recommandée avec accusé de réception trois (3) semaines au moins avant la signature, selon le cas, de la promesse de vente ou de l'acte de vente, ou de la promesse de bail ou du bail ; et
- notifier au futur acquéreur une copie de la Convention ; et
- veiller à ce que le nouveau propriétaire le remplace dans ses droits et obligations.

### 12) La cession des droits et obligations d'Enedis

L'autorité organisatrice de la distribution d'électricité pourra être subrogée dans les droits et obligations d'Enedis au titre de cette convention au terme normal ou anticipé de la Concession qui la lie à Enedis.

Cette subrogation interviendra de plein droit à la fin de la Concession. Aucune indemnité ne sera due au Propriétaire.

Cependant, cette convention se poursuivra en cas de renouvellement de la Concession au bénéfice d'Enedis.

### 13) Les formalités

Cette convention sera formalisée par un acte authentique devant un notaire. Elle sera enregistrée puis publiée au service de la publicité foncière. Cet acte authentique devra intervenir dans un délai de 365 jours après la signature de cette convention par les Parties.

Enedis prendra à sa charge les frais liés à cet acte.

### 14) Les éventuels litiges

Cette convention est soumise au droit français.

Si un litige survient entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de cette convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable dans le délai d'un mois.

A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation de la propriété.

### 15) Les correspondances

Tous les courriers échanges entre les Parties seront envoyés à l'adresse suivante :

#### • Pour le propriétaire

Nom : COMMUNE DE PARENTIS EN BORN, Propriétaire

Adresse : M LE MAIRE - HOTEL DE VILLE 0258 AV MARECHAL FOCH 40160 PARENTIS EN BORN

#### • Pour Enedis

Le courrier devra être adressé à

Madame Nathalie DULON agissant en qualité de Directrice Régional Enedis Pyrénées Landes, 13 Rue Faraday , 64000 PAU

Une copie devra toujours être adressée à

Enedis Pôle Immobilier

Tour Enedis

34, place des Corolles,

92 079 Paris La Défense Cedex.

### 16) Les données à caractère personnel

Enedis recueille des données pour la bonne exécution de la présente convention (noms, prénoms, adresse, etc.). Ces données seront traitées conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données.

Elles sont conservées pendant la durée de vie de l'ouvrage et sont destinées à Enedis, ses prestataires et le cas échéant aux tiers autorisés ou tout tiers qui justifierait d'un intérêt majeur.

Le propriétaire dispose d'un droit d'accès à ses données, de rectification, d'opposition et d'effacement pour motif légitime. Il peut exercer son droit d'accès via l'adresse e-mail suivante : [dct-informatiqueetlibertes@enedis.fr](mailto:dct-informatiqueetlibertes@enedis.fr)

Si la signature est manuscrite, il convient de réaliser 4 (quatre) exemplaires de la convention et faire précéder la signature de la

#### 4) L'accès d'Enedis à la propriété

Enedis est autorisée à faire pénétrer ses agents ou ceux des entreprises qu'elle a accréditées afin de réaliser les travaux d'implantation des ouvrages.

Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

#### 5) Les conditions financières de cette implantation

En contrepartie des droits qui sont conférés à Enedis au titre de cette convention, Enedis verse au propriétaire une indemnité de 250 euros (deux cent cinquante euros).

Cette indemnité est unique et forfaitaire.

Elle sera versée le jour de la signature de l'acte authentique qui régularisera cette convention.

#### 6) L'indemnisation en cas de dommages à l'occasion des travaux d'implantation

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de l'implantation des Ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

### EXPLOITATION DES OUVRAGES

#### 7) Le droit d'accès et d'utilisation d'Enedis

Le propriétaire garantit à Enedis le libre accès du Terrain de jour comme de nuit. Le chemin d'accès aux Ouvrages doit rester en permanence libre et dégagé.

Ce droit concerne les agents d'Enedis comme ceux des entrepreneurs accrédités par elle.

Il vise tous les engins et matériels nécessaires pour les travaux et la maintenance à réaliser par Enedis.

Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

Pour assurer l'exploitation des Ouvrages, Enedis bénéficiera de tous les droits qui lui sont reconnus par les lois et règlements. Enedis aura notamment le droit d'élaguer ou d'abattre des branches ou des arbres qui peuvent compromettre le fonctionnement des Ouvrages et/ou porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes.

#### 8) Les opérations liées à l'exploitation des ouvrages

Par cette convention, le propriétaire autorise Enedis à exploiter les ouvrages implantés sur sa propriété et à y réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité. Il s'agit notamment de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement, la rénovation des ouvrages et la desserte d'autres utilisateurs du réseau.

#### 9) Les conditions dans lesquelles le propriétaire peut jouir de sa propriété

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance de la propriété dans la mesure où elles sont compatibles avec les droits reconnus à Enedis au titre de cette convention.

Ce qui est interdit :

- Le propriétaire s'interdit de porter atteinte à la sécurité des ouvrages d'Enedis et d'entreposer des matières inflammables contre le Poste ou d'en gêner l'accès.
- Le propriétaire s'interdit de réaliser ou de laisser pousser des plantations d'arbres ou arbustes, de toute culture sur ou sous le tracé et à proximité des Ouvrages définis au 1 ;
- Le propriétaire s'interdit de modifier le profil de son terrain, dans l'emprise et à proximité des Ouvrages définis au 1.

Si le propriétaire demande à enlever ou modifier les Ouvrages

Si le propriétaire demande à Enedis d'enlever ou de modifier les Ouvrages, il devra prendre en charge les coûts financiers liés à ces opérations et ce, quel que soit le motif de sa demande.

#### 10) L'indemnité en cas de dommage à l'occasion des opérations liées à l'exploitation

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de toutes les opérations liées à l'exploitation des ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

mention manuscrite " Lu et approuvé ".

Si la signature est électronique, la convention est signée dans les conditions prévues par les articles 1366 et 1367 du Code civil, d'un commun accord entre les Parties.

Fail en quatre (4) exemplaires originaux.

Enedis

Date :

Cadre réservé à Enedis

A....., le .....

| Nom Prénom                                                                                                                                                                             | Signature |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| COMMUNE DE PARENTIS EN BORN représenté(e)<br>par son (sa) Maire, M. F. NADAU, ayant<br>reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par<br>décision du Conseil .....<br>en date du ..... |           |

Annexe : plan de tracé des ouvrages

Département :  
LANDES  
  
Commune :  
PARENTIS EN BORN

Section : AV  
Feuille : 000 AV 01

Échelle d'origine : 1/2000  
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 31/07/2026  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC44  
©2022 Direction Générale des Finances  
Publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Travaux Enedis:

Dans le cadre de la mise en sécurité du réseaux  
HTA, implantation d'une nouvelle armoire de  
coupure afin de séparer un départ HTA de 13.6km  
en 2 tronçons de 7.1km et 6.5km.

Parcelle concernées: AV-35 et Domaine public

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant :  
Service Départemental des Impôts  
Fonciers  
Site de Mont de Marsan 12 Avenue de  
Dagas 40022  
40022 MONT DE MARSAN  
tél. 05 58 06 61 84 -fax  
ptgc.400.mont-de-  
marsan@dgfip.finances.gouv.fr

Nom, Date et signature



**Ville de PARENTIS EN BORN**  
Département des Landes  
Boite Postale 42  
**40161 PARENTIS EN BORN CEDEX**  
Tél : 05 58 78 40 02  
Fax : 05 58 78 90 22  
Direction Générale des Services

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n°2026/114 : Urbanisme**

Rapporteur : Monsieur SOULES

**ACQUISITION DU VOLUME 2**  
**CORRESPONDANT AUX PARTIES DES PARCELLES AB 1393 et AB 1394**  
**DE LA RÉSIDENCE « L'AÉROPOSTALE »**

**Exposé des motifs**

Par délibération n° 2026/100 en date du 2 juillet 2026, abrogeant la délibération n° 2025/102 du 12 novembre 2025, le Conseil Municipal a autorisé l'acquisition du volume 2 issu de l'état descriptif de division volumétrique établi par acte du 30 décembre 2020.

Toutefois, il s'avère que dans la délibération du 2 juillet 2026 la mention relative au montant de l'acquisition n'a pas été reprise. Il convient donc d'abroger la délibération

n° 2026/100 du 2 juillet 2026 et de la remplacer par une nouvelle délibération portant sur l'acquisition du volume 2 et précisant le montant de cette acquisition.

**VU** la demande de l'étude de Maître CORSAN en date du 4 août 2026 sollicitant d'ajouter dans la délibération le montant de cette acquisition,

Délibération

En conséquence, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **ABROGE** la délibération n° 2026/100 relative à l'acquisition du volume 2 issu de l'état descriptif de division volumétrique du 30 décembre 2020,
- **DÉCIDE** l'acquisition du volume 2 moyennant le prix fixé communément à un euro symbolique,
- **PRÉCISE** que les frais inhérents seront à la charge du cédant,
- **AUTORISE** Madame Le Maire à signer tous les documents relatifs à cette acquisition,
- **CONFIE** à Maître Clémentine CORSAN, notaire à MIMIZAN, la rédaction des actes afférents à cette transaction.

|                                                                                                                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                                    | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                                       | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                                            | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                                   | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                                             | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                                           | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                                       | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                                         | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                                             | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le <b>18 SEP. 2026</b><br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du <b>18 SEP. 2026</b> |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                               |           |

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU



Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique des « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Ville de PARENTIS EN BORN**  
Département des Landes  
Boite Postale 42  
**40161 PARENTIS EN BORN CEDEX**  
Tél : 05 58 78 40 02  
Fax : 05 58 78 90 22  
Pôle technique et de l'aménagement  
durable

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/115 : Urbanisme**

Rapporteur : Monsieur SOULES

**DÉNOMINATION DE VOIES**

Exposé des motifs

Le Conseil d'Etat du 19 juin 1974, n° 8841 indique dans son avis, que s'il appartient au Conseil Municipal de délibérer sur la dénomination des rues et places publiques, aucune disposition législative ou réglementaire n'autorise le Conseil Municipal à fixer la dénomination des voies privées.

Toutefois, il est judicieux de s'accorder sur la dénomination des voies avec les propriétaires des voiries privées.

Considérant qu'il est indispensable de nommer les voies publiques et privées, il est proposé au Conseil Municipal de valider la dénomination de la voie suivante :

- Impasse Jabou – voie privée depuis le Chemin de Palu (parcelles AD 510, AN 1245p et AN 1229p).

Délibération

En conséquence, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **APPROUVE** la dénomination de la voie précitée,
- **AUTORISE** Madame le Maire, à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                      | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                         | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                              | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                     | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                               | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                             | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                         | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                           | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                               | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18 SEP. 2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18 SEP. 2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                 |           |

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU

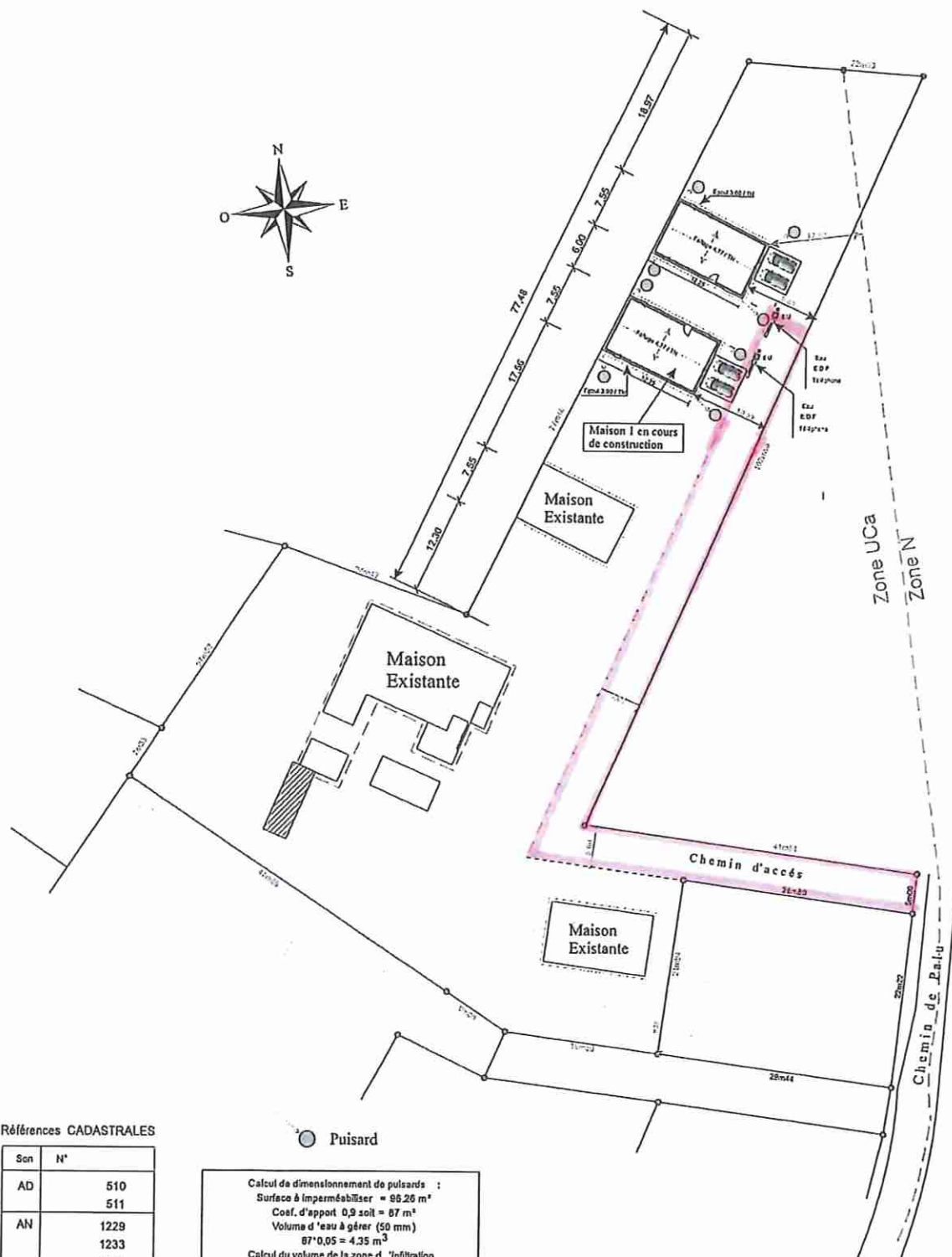
Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

COMMUNE DE PARENTIS en BORN  
 Propriété M. TALARICO Steve  
 Chemin de PALU

# PLAN DE MASSE

Echelle : 1/500



## Références CADASTRALES

| Sen | N°                           |
|-----|------------------------------|
| AD  | 510<br>511                   |
| AN  | 1229<br>1233<br>1244<br>1245 |

Calcul de dimensionnement de puisards :  
 Surface à imperméabiliser = 96,26 m<sup>2</sup>  
 Coef. d'apport 0,9 soit = 87 m<sup>2</sup>  
 Volume d'eau à gérer (50 mm)  
 87 \* 0,05 = 4,35 m<sup>3</sup>  
 Calcul du volume de la zone d'infiltration  
 (indice de vide présent dans le matériaux drainant 45 %)  
 4,35/45% = 9,67 m<sup>3</sup>  
 soit 4 puisards de 2,42 m<sup>3</sup>.

Superficie : 4520 m<sup>2</sup>

**Ville de Parentis en Born**

*Département des Landes*

Boite Postale 42

**40161 Parentis en Born Cedex**

*Tél 05 58 78 40 02*

*Fax 05 58 78 90 22*

Direction Générale des Services

**DÉLIBÉRATION**

**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire

Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON

Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE

Aurélié FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/116 : Marchés publics**

Rapporteur : Madame le Maire

**TRAVAUX DE RÉFECTION DU TERRAIN D'HONNEUR DE FOOTBALL STADE  
ROBERT BASCOUERT EN TERRAIN SYNTHÉTIQUE  
AVENANT 1 AU MARCHÉ DE TRAVAUX**

*Exposé des motifs*

Par délibération du 05 mai 2026, le Conseil Municipal a autorisé Madame le Maire à signer le marché de travaux relatif à « la réfection du terrain d'honneur de foot stade Robert Bascouert », avec le groupement :

► ARNAUD SPORTS – 1 Rd 70 – 31380 GARIDECH (mandataire du groupement)

► FIELDTURF TARKETT- 1 Terrasse Bellini – Tour Initiale – 92919 PARIS LA DEFENSE  
Cedex

pour un montant total de 794 908.33 € HT – 953 890.00 € TTC, avec une répartition entre les cotraitants comme suit, définie en annexe jointe à l'acte d'engagement signé le 06 mai 2026 :

- 470 920.22 € HT pour ARNAUD SPORT (mandataire),
- 323 988.11 € HT pour FIELDTURF TARKETT (co-traitant).

Lors de la phase d'exécution, et pour des raisons propres à l'organisation du groupement, la répartition financière entre les deux cotraitants a été modifiée.

Il est nécessaire de matérialiser par un avenant cette nouvelle répartition financière annexée à l'acte d'engagement, afin d'ajuster les paiements de chacun des membres du groupement.

Au vu des éléments énoncés ci-dessus et conformément à la réglementation du Code de la Commande Publique, article L.2194-1 5°), la répartition financière est entérinée comme suit :

- 479 604.13 € HT pour ARNAUD SPORT (mandataire),
- 315 304.20 € HT pour FIELDTURF TARKETT (co-traitant).

Cette modification ne remet pas en cause l'objet du marché, ni les conditions de mise en concurrence initiales.

### Délibération

Compte-tenu de ces éléments, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **ACTE** la nouvelle répartition financière entre les co-traitants,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'avenant N° 1 ainsi que tous les documents et pièces annexes afférents à cette opération

Les crédits nécessaires au financement de cette opération, seront portés au budget de l'exercice 2026, Budget Principal, Section Investissement – Opération 2601- Stade Terrain Bascouert– Article 2128-322.

|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                      | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                         | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                              | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                     | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                               | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                             | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                         | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                           | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                               | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18 SEP. 2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18 SEP. 2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                 |           |

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU

Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER



**Ville de Parentis en Born**  
*Département des Landes*  
Boite Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
*Tél 05 58 78 40 02*  
*Fax 05 58 78 90 22*  
Direction des Finances

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n°2026/117 : Finances**

Rapporteur : Monsieur FERE

**ADOPTION DU**  
**RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER**

**Exposé des motifs**

Depuis l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022, la Commune dispose d'un règlement budgétaire et financier, adopté par délibération n° 2022-052 du 15 mars 2022. Celui-ci doit être adopté à nouveau à l'occasion du renouvellement de l'assemblée délibérante.

Un Règlement Budgétaire et Financier a pour vocation de rappeler les normes et principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), des instructions budgétaires et comptables applicables à la collectivité.

Le Règlement Budgétaire et Financier énonce les règles internes propres à la collectivité dans le respect des textes réglementaires et conformément à l'organisation des services, sur les plans budgétaires, comptables et financiers. Il crée un référentiel commun, grâce à une description précise des processus.

**CONSIDÉRANT** qu'à la suite du renouvellement de l'assemblée délibérante en 2026, il convient d'adopter le règlement budgétaire et financier applicable pour la durée de la nouvelle mandature,

**CONSIDÉRANT** que le Règlement Budgétaire et Financier, ci-joint annexé, a été présenté en Commission Finances en date du 09 Septembre 2026,

### Délibération

Sur ces bases, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **ADOpte** le Règlement Budgétaire et Financier tel que présenté en annexe à la présente délibération.

|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                      | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                         | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                              | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                     | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                               | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                             | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                         | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                           | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                               | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18 SEP. 2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18 SEP. 2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                 |           |

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU



Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**VILLE DE PARENTIS EN BORN**

Département des Landes



258 Avenue Maréchal Foch

40160 PARENTIS EN BORN

**Direction des Affaires Financières**

# ***REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER***

**Commission Finances du 09 Septembre 2026**

**Conseil Municipal du 17 Septembre 2026**

## Table des matières

|       |                                                                                |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | INTRODUCTION .....                                                             | 4  |
| 2     | LE PROCESSUS BUDGETAIRE .....                                                  | 5  |
| 2.1   | Structure des budgets de la ville.....                                         | 5  |
| 2.2   | Les différents documents budgétaires .....                                     | 5  |
| 2.2.1 | Le budget .....                                                                | 5  |
| 2.2.2 | Le budget supplémentaire (BS) .....                                            | 6  |
| 2.2.3 | Les décisions modificatives (DM-VC).....                                       | 6  |
| 2.2.4 | Le compte financier unique (CFU) .....                                         | 7  |
| 2.3   | Le débat d'orientation budgétaire (DOB) .....                                  | 7  |
| 2.4   | Le calendrier budgétaire théorique .....                                       | 7  |
| 2.5   | Préparation des votes des CFU N-1 et des budgets N .....                       | 8  |
| 2.5.1 | Echanges avec les gestionnaires de chaque service.....                         | 8  |
| 2.5.2 | Analyse financière préalable au vote du CFU N-1 .....                          | 8  |
| 2.5.3 | Analyses et études par le bureau municipal.....                                | 9  |
| 2.5.4 | Rapport d'orientations budgétaires (ROB) .....                                 | 9  |
| 2.6   | Le vote des budgets .....                                                      | 10 |
| 2.7   | La saisie des inscriptions budgétaires.....                                    | 10 |
| 2.8   | Les autorisations de programme ou d'engagement et les crédits de paiement..... | 10 |
|       | (AP- CP et AE-CP) .....                                                        | 10 |
| 2.8.1 | La gestion des AP .....                                                        | 11 |
| 2.8.2 | Modification et ajustement des CP .....                                        | 11 |
| 2.8.3 | Les autorisations d'engagement (fonctionnement) .....                          | 12 |
| 2.8.4 | Les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou une AE .....      | 12 |
| 2.9   | Les virements de crédits .....                                                 | 12 |
| 2.10  | L'état de l'actif et l'inventaire .....                                        | 13 |
| 3     | L'EXECUTION BUDGETAIRE.....                                                    | 14 |
| 3.1   | Les recettes de fonctionnement .....                                           | 14 |
| 3.2   | Les subventions de fonctionnement accordées .....                              | 14 |
| 3.3   | Les autres dépenses de fonctionnement.....                                     | 15 |
| 3.4   | Les recettes d'investissement.....                                             | 15 |
| 3.5   | Les dépenses d'investissement.....                                             | 16 |
| 3.6   | Les subventions d'investissement versées .....                                 | 16 |
| 3.7   | L'annuité de la dette .....                                                    | 16 |
| 3.8   | La validation de l'engagement.....                                             | 17 |

|        |                                                                               |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4      | LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT - GENERALITES .....                              | 18 |
| 4.1    | Engagements – gestion de la TVA.....                                          | 18 |
| 4.2    | L'engagement de dépenses .....                                                | 18 |
| 4.3    | L'engagement de recettes .....                                                | 19 |
| 4.4    | La gestion des tiers.....                                                     | 19 |
| 4.5    | Enregistrement des factures .....                                             | 20 |
| 4.6    | La gestion du « service fait ».....                                           | 20 |
| 4.7    | La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement.....                     | 21 |
| 4.8    | Le délai global de paiement .....                                             | 22 |
| 4.9    | La gestion des recettes .....                                                 | 23 |
| 4.9.1  | Les annulations de recettes.....                                              | 23 |
| 4.9.2  | Le suivi des demandes de subvention à percevoir .....                         | 23 |
| 4.10   | La constitution des provisions .....                                          | 24 |
| 4.11   | Les opérations de fin d'exercice .....                                        | 24 |
| 4.11.1 | Le rattachement des charges et des produits.....                              | 24 |
| 4.11.2 | Les reports de crédits d'investissement.....                                  | 25 |
| 5      | LES REGIES .....                                                              | 26 |
| 5.1    | La création des régies .....                                                  | 26 |
| 5.2    | La nomination des régisseurs .....                                            | 26 |
| 5.3    | Les obligations des régisseurs.....                                           | 26 |
| 5.4    | Le suivi et le contrôle des régies .....                                      | 26 |
| 6      | INFORMATION DES ELUS.....                                                     | 27 |
| 6.1    | Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation ..... | 27 |
| 6.2    | Suites données aux rapports d'observations de la CRC.....                     | 27 |
| 6.3    | Dématérialisation des documents budgétaires .....                             | 27 |

## 1 INTRODUCTION

Par délibération n°21-059 du 22 juin 2021, la ville de Parentis en Born a adopté la nomenclature budgétaire et comptable M57 à partir de l'exercice 2022.

L'adoption de cette nomenclature implique, en application de l'article 106 de la loi NOTRe, la mise en place d'un règlement budgétaire et financier (RBF) avant le vote de la première délibération budgétaire.

Le RBF fixe le cadre applicable pour la préparation et l'exécution des budgets de la ville sous nomenclature M57.

Il formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes. Il ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, mais il la précise et l'adapte quand cela est possible.

Il énonce les règles internes de gestion propres à la ville dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Il s'impose à l'ensemble des services gestionnaires de crédits, et en particulier à la Direction des Finances et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le RBF évoluera en fonction des modifications législatives, réglementaires ou des adaptations nécessaires des règles de gestion de la ville.

## 2 LE PROCESSUS BUDGETAIRE

### 2.1 Structure des budgets de la ville

Les finances de la ville sont suivies au travers de quatre budgets :

- Le budget principal,
- Deux budgets annexes sans autonomie financière :
  - o Forêt soumis à la TVA
  - o Cuisine Centrale non soumis à la TVA
- Un budget annexe Régie des Arènes non soumis à la TVA, créé par délibération n°2021/033 du 16/03/2021, en tant que service public administratif doté de la seule autonomie financière non soumis à la TVA.

Les budgets annexes permettent :

- De fournir des indications détaillées sur le fonctionnement de ces services, de suivre d'année en année l'évolution de leur situation financière, de dégager leurs propres résultats et de retracer l'affectation donnée à ces résultats ;
- De décrire les mouvements financiers qui s'opèrent avec le budget principal

### 2.2 Les différents documents budgétaires

#### 2.2.1 Le budget

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice. Les crédits votés en dépenses sont limitatifs : les engagements ne peuvent dépasser la prévision. Ceux votés en recettes sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être supérieures à la prévision.

Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Les budgets annexes sont distincts du budget principal mais sont votés dans les mêmes conditions par le conseil municipal.

Le budget se décline en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM). Il rassemble l'ensemble des décisions budgétaires annuelles (ou pluriannuelles).

Le budget est présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Le budget est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document détaille, explique et justifie la ventilation par grands postes.

La ville de Parentis vote le budget par chapitre et par nature. De ce fait, le budget principal est assorti d'une présentation croisée par fonction (les budgets annexes à activité unique sont dispensés de cette présentation). Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la commune.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère, c'est-à-dire excluant toute majoration ou toute minoration (article L. 1612-4 du CGCT).

Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département.

#### 2.2.2 Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire est nécessaire dès lors que le budget primitif a été établi sans que les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports soit connus.

C'est notamment le cas lorsque le budget de l'exercice N est établi et voté en fin d'exercice N-1.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au CFU de l'exercice N.

Le BS est assorti d'une note explicative.

#### 2.2.3 Les décisions modificatives (DM-VC)

Les décisions modificatives ont pour but d'ajuster des prévisions du BP. Elles permettent d'ajuster des crédits tout au long de l'exercice, soit pour intégrer des dépenses ou des recettes nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés. Elles répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif.

La DM - délibération s'impose dès lors que le montant d'une section (fonctionnement ou investissement) préalablement voté doit être modifié.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif notamment dans la transmission au contrôle de légalité, d'informations des élus. Le maire rend compte à l'assemblée délibérante des virements de crédits effectués dans le cadre de la délégation qui lui est consentie, selon les modalités prévues par le CGCT.

Les VC virements de crédits sont des décisions de mouvements de crédits au sein d'une section, prises par l'exécutif d'une collectivité. Ils permettent d'ajuster la répartition de crédits afin notamment de faire face à des dépenses nouvelles. Conformément à l'article L5217-10-6 du CGCT avec la fongibilité des crédits de la nomenclature M57, l'exécutif a la possibilité, sur délégation de l'assemblée délibérante, de procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein d'une même section (sans que le montant de cette section ne varie) à l'exclusion des dépenses de personnel, à hauteur d'un plafond fixé par l'assemblée délibérante de 7.5% des dépenses réelles de la section.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

#### 2.2.4 Le compte financier unique (CFU)

A partir de l'exercice 2022, la ville a été retenue pour expérimenter le Compte Financier Unique (délibération n°2021/059 du 22 juin 2021) afin de rendre compte de l'exécution budgétaire de l'exercice.

Le CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Il a plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- Améliorer la qualité des comptes,
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Le compte financier unique concerne les budgets suivants :

- Le budget principal de la collectivité : Ville de Parentis
- Les budgets annexes à caractère administratif : Cuisine Centrale – Forêt – Régie des Arènes

Cette démarche d'expérimentation du compte financier unique a obligé la Collectivité à passer de la nomenclature M14 à la nomenclature M57 depuis le 01<sup>er</sup> Janvier 2022.

La nomenclature M57, instituée au 01<sup>er</sup> Janvier 2015, est la plus récente et la plus avancée en termes de qualité comptable. Les principales nouveautés introduites par le passage à la norme comptable M57 sont les suivantes :

- Production de nouveaux états financiers,
- Nomenclature par nature plus développée,
- Nomenclature par fonction qui évolue pour reclasser l'ensemble des fonctions et sous-fonctions et rubriques des communes, départements et régions,
- Des règles plus contraignantes en matière d'amortissement (notamment comptabilisation des immobilisations par composantes, application du « prorata temporis »).

Le CFU de l'exercice N-1 doit être voté avant le 30 juin de l'exercice N (article L1612-12 du CGCT).

Le CFU est accompagné d'une analyse financière (voir § 2.5.2).

Le Maire présente le CFU, mais ne prend pas part au vote.

### 2.3 Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat (voir § 2.5.4).

Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice N, sur les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette (article L2312-1 du CGCT modifié par l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025).

### 2.4 Le calendrier budgétaire théorique

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

Conformément aux articles L1612-1 et L.1612-2 du CGCT modifié par l’ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025, le budget peut être adopté jusqu’au 15 avril de l’exercice auquel il s’applique ou jusqu’au 30 avril l’année du renouvellement du conseil municipal. Ces délais peuvent être rallongés en cas d’absence de communication avant le 31 mars à l’organe délibérant d’informations indispensables à l’établissement du budget. Dans ce cas, l’organe délibérant dispose de quinze jours à compter de cette communication pour arrêter le budget.

La ville a depuis quelques années, choisi de voter son budget N avec intégration anticipée des résultats N-1. Les grandes étapes du calendrier budgétaire théorique sont les suivantes :

- Décembre N-1 : débat d’orientations budgétaires
- Janvier N : établissement des Restes A Réaliser (RAR) exercice N-1,
- Février N : vote des budgets primitifs
- Mai / Juin N : adoption du CFU exercice N-1, affectation définitive des résultats,

Ce calendrier peut être adapté sous réserve du respect des échéances légales.

Pendant cette phase, la commission Finances est réunie autant que nécessaire (présentation des budgets N et des CFU N-1 notamment).

2.5 Préparation des votes des CFU N-1 et des budgets N

La préparation des votes des CFU N-1 et des budgets N repose sur la tenue de réunions dédiées.

2.5.1 Echanges avec les gestionnaires de chaque service

Selon le calendrier fourni par la Direction des Finances afin de préparer la construction budgétaire de l’exercice N, les gestionnaires de chaque service effectueront des demandes de crédits budgétaires qui devront être argumentées et justifiées. Un dialogue et des échanges pourront être réalisés entre la Direction des Finances et les gestionnaires de chaque service.

Afin d’établir des analyses financières de l’exécution des budgets et notamment de l’exercice N-1 (pour le vote du CFU N-1), la Direction des Finances pourra demander à chaque gestionnaire de service des compléments d’informations sur des dépenses ou des recettes réalisées-prévues-estimées-non réalisées.

2.5.2 Analyse financière préalable au vote du CFU N-1

Préalablement au vote du CFU, le service Finances édite une note faisant l’analyse financière de l’exécution de chaque budget.

Le tableau ci-après donne les principaux thèmes abordés dans cette note :

| Thème                              | Budget principal | Budgets annexes |
|------------------------------------|------------------|-----------------|
| Analyse                            |                  |                 |
| Recettes section de fonctionnement | X                | X               |
| Dépenses section de fonctionnement | X                | X               |

|                                                                                     |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Recettes section d'investissement                                                   | X | X |
| Dépenses section d'investissement                                                   | X | X |
| Etat des Restes A Réaliser                                                          | X | X |
| Financement du remboursement de la dette                                            | X |   |
| Evolution depuis l'exercice N-5                                                     |   |   |
| Résultats                                                                           | X | X |
| Capacité d'autofinancement                                                          | X |   |
| Ratios (données synthétiques, indicateurs financiers réglementaires prévus au CGCT) | X |   |
| Rigidité charges structurelles                                                      | X |   |
| Dette                                                                               | X | X |

### 2.5.3 Analyses et études par le bureau municipal

Les prévisions de dépenses de fonctionnement et d'investissement sont si nécessaires analysées et étudiées par le bureau municipal élargi, sur proposition de la Direction Générale des Services et de la Direction des Finances.

### 2.5.4 Rapport d'orientations budgétaires (ROB)

L'article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) modifié par l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 prévoit que, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif de la collectivité, un débat a lieu au sein du conseil municipal sur les orientations budgétaires.

Ce débat doit s'appuyer sur un rapport d'orientation budgétaire, faisant l'état d'éléments contextuels et prévisionnels (prévue de l'exercice N et programmation pluriannuelle des investissements de la mandature).

Le rapport d'orientations budgétaires doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement,
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes,
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget,
- Une évaluation de l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire et sur le site internet de la ville.

## 2.6 Le vote des budgets

Les articles L1612-2 et 1612-9 du CGCT prévoient que le vote du budget primitif doit intervenir avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants.

Avec le référentiel M57, le délai de communication du projet de BP, avec les rapports correspondants, à l'assemblée délibérante est de 12 jours au moins avant la tenue de la première réunion consacrée à l'examen de celui-ci. Toutes les collectivités sont concernées par ce délai, qui s'entend en jours calendaires (ce délai de convocation concerne uniquement le BP).

Conformément à l'article L.1612-4 du CGCT, le budget doit être voté en équilibre pour chacune des deux sections (fonctionnement et investissement).

## 2.7 La saisie des inscriptions budgétaires

Après le vote du budget, c'est la direction des Finances qui est responsable de la saisie des propositions budgétaires dans le logiciel métier de comptabilité, en dépenses comme en recettes, en collaboration avec les gestionnaires des autres directions et services. Les gestionnaires veillent à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié. La direction des Finances veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés.

A partir du budget 2022, suite à l'adoption de la nomenclature fonctionnelle, cette saisie sera établie conformément aux tableaux joints en annexe pour :

- La liste des codes fonctionnels,
- Les comptes des classes 6 et 7 pour le fonctionnement,
- Les comptes des classes 1 et 2 pour l'investissement

## 2.8 Les autorisations de programme ou d'engagement et les crédits de paiement

(AP- CP et AE-CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ou leur caducité. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil municipal indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs

à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Les AP sont ouvertes après validation du programme fonctionnel des besoins dans le cas d'une maîtrise d'œuvre interne ou notification du marché en maîtrise d'œuvre externe. Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et comporte un poste aléas et révisions.

Dans l'application financière, les AP font l'objet d'une inscription analytique ad hoc.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil municipal.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

Lorsqu'une AP ne fait l'objet d'aucun crédit de paiement réalisé pendant 3 exercices consécutifs, cette AP est considérée comme caduque, sauf délibération spécifique contraire motivant l'absence de réalisations des crédits de paiement.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

### 2.8.1 La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par la Direction des Finances en relation avec la Direction concernée.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

### 2.8.2 Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

### 2.8.3 Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de marchés d'accord-cadre, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ou leur caducité. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

### 2.8.4 Les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou une AE

L'article L1612-1 du CGCT applicable à l'instruction M57 dispose que, jusqu'à l'adoption du budget, les dépenses d'investissement et des dépenses de fonctionnement prévues dans des autorisations de programmes ou des autorisations d'engagement ouvertes au cours des exercices antérieurs peuvent être liquidées et mandatées dans la limite, par chapitre, d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

Dès lors, avant le vote du budget, le comptable public peut payer pour chaque chapitre, les dépenses qui visent à couvrir des engagements pris dans le cadre des AP/AE votées lors des exercices précédents, sans qu'elles soient soumises à l'autorisation de l'assemblée délibérante.

## 2.9 Les virements de crédits

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire.

Dans le cadre du référentiel M57 et à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, il est possible de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits prévus au chapitre relatif aux dépenses de personnel (012). Voir délibération n° 2021/127 du 16 décembre 2021.

Dans tous les cas, les virements de crédits font l'objet d'une présentation en commission Finances.

## 2.10 L'état de l'actif et l'inventaire

Le patrimoine mobilier de la collectivité est suivi dans un logiciel dédié.

Lors de chaque acquisition, les services doivent enregistrer le bien acquis sur la plateforme dédiée. En cas de destruction, vente, vol d'un bien, le service devra après en avoir informé la Direction des Finances, sortir le bien du logiciel et donc du patrimoine de la collectivité.

### 3 L'EXECUTION BUDGETAIRE

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Ville.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. En effet dès lors que la durée de vie d'un bien est prolongé, qu'il est amélioré, que sa valeur est augmentée, l'imputation en investissement s'impose.

#### 3.1 Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent, notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes (produits fiscaux, fiscalité d'urbanisme, reversements intercommunalité), des subventions attribuées à la collectivité (délibérations des subventions-décisions ou conventions), .

La prévision de recettes est évaluative : l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

**En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.**

#### 3.2 Les subventions de fonctionnement accordées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « des contributions de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ».

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574, « subventions de fonctionnement aux personnes, aux associations et aux autres organismes de droit

privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

La commission Culture, Associations et Animations étudie et propose au conseil municipal l'attribution des subventions de fonctionnement aux associations dans les différents domaines (culturel, sportifs...).

Cette proposition est élaborée sur présentation des dossiers de demande produits par le service Pôle Animation et Vie de la Cité. La détermination du montant de la subvention accordée repose sur des critères définis par la commission ad-hoc. Le PAVC se charge ensuite du suivi des subventions de fonctionnement. La PAVC fournira la liste des subventions aux associations et leur montant à la direction des Finances.

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné dans l'exercice courant.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice (après le vote du budget) doit faire l'objet d'une délibération.

### 3.3 Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courante hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

Les propositions budgétaires sont effectuées par chaque service gestionnaire et doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire. Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par la Direction des Finances.

### 3.4 Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (taxe d'aménagement, FCTVA), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention, notification, ...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

### 3.5 Les dépenses d'investissement

Les gestionnaires de crédits prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité pour les projets de la mandature.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

L'assemblée délibérante peut voter, avant le vote du budget, des autorisations de crédits budgétaires pour certaines dépenses d'investissement qui seront listées (montant et affectation) dans la limite de 25% des dépenses réelles d'investissement de l'exercice N-1 (hors remboursement de la dette).

Les crédits votés par anticipation seront inscrits lors du vote du BP.

### 3.6 Les subventions d'investissement versées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les directions opérationnelles prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice. Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention.

### 3.7 L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (chapitre 66). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la Ville.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la Direction des Finances.

Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget comprenant :

- L'encours de la dette
- Les taux fixes-variables
- Diversification des prêteurs
- Durée des emprunts
- Capacité de désendettement
- Suivi de l'annuité
- Le nombre d'emprunts

### 3.8 La validation de l'engagement

Chaque agent gestionnaire et son chef de service assurent la mise en œuvre budgétaire des domaines dont ils sont responsables, sous le contrôle du service Finances.

Chaque engagement devra faire l'objet d'un circuit de validation selon différents critères :

- Investissement ou fonctionnement via le logiciel de validation des engagements et des factures
- Dépenses prévues ou non prévues
- Recettes attendues ou non attendues

## 4 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT - GENERALITES

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

Il en suit que tout engagement dont l'objet est mal libellé, peu clair, non détaillé, ou dont les quantités sont artificiellement regroupées, sera rejeté par la direction des Finances.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Maire, ou ses adjoints par délégation.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement.

### 4.1 Engagements – gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas, ...).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

### 4.2 L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est manifesté par la décision d'attribution, par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

#### 4.3 L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

#### 4.4 La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Ville. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service Finances et dans le respect de la charte de saisie des tiers et des informations nécessaires à l'identification du tiers et au paiement ou au recouvrement de la créance, conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- le nom exact du tiers ;
- de l'adresse (si différente du siège de la société) ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale + IBAN comprenant le code BIC, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- pour les sociétés, le référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance, ...

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB / IBAN comprenant le code BIC. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

#### 4.5 Enregistrement des factures

La Ville soutient l'effort de dématérialisation et, depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Ville ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

La Ville a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence au service prescripteur. La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative, mais fortement recommandé. Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : 214 00 217 200 10
- le numéro d'engagement porté sur le bon de commande : 1 lettre (abréviation du service) puis 1 ou 2 chiffres (par exemple F22).

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

#### 4.6 La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité de la direction opérationnelle gestionnaire des crédits.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Une demande de création d'engagement complémentaire est systématiquement demandée au service Finances.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ;

est rejetée sur CHORUS PRO sur présentation d'un justificatif du service concerné.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

#### 4.7 La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

La Direction des Finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, débits d'office, ...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la mise à zéro du mandat ou du titre.

La Direction des Finances est chargée de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la Ville ainsi que des ré imputations comptables s'il y a lieu.

#### 4.8 Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, la Direction des Finances procède au mandatement, effectue les liquidations et vérifie leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les dépose dans le parapheur pour signature électronique (sous format .xml fichiers PES dématérialisés).

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les délais de mandatement courent à compter de la réception de la facture sur Chorus :

- 10 jours pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- 10 jours pour la Direction des Finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- 10 jours pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable public pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret n°1962-1587 du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable public pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Les articles D.1617-19 du CGCT et le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 sont les textes de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation).

#### 4.9 La gestion des recettes

Les services établissent un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives.

Elle doit proposer la liquidation de la recette dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Sa transmission à la Direction des Finances fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion dématérialisée des ASAP a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

##### 4.9.1 Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par la Direction des Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Il revient au service Finances d'établir et de faire signer au Maire un certificat administratif le cas échéant.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont présentées par la Direction des Finances sur la base d'un état transmis par le comptable public. A l'issue de la délibération, la créance reste due, mais les poursuites du comptable sont interrompues.

##### 4.9.2 Le suivi des demandes de subvention à percevoir

Ce sont les services gestionnaires de crédits qui ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels (Région, Département, Etat, Union européenne,...) pour financer des projets ou services spécifiques. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité de la Direction des Finances. La notification de la subvention, adressée à la Direction des Finances fait l'objet d'un engagement. Elle procèdera si besoin aux demandes d'avance,

d'acomptes et à la demande de solde sur production des pièces justificatives par le service gestionnaire.

#### 4.10 La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales.

L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

#### 4.11 Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la Direction de Finances.

##### 4.11.1 Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire, n'ayant pas fait l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les gestionnaires de crédits à la Direction des

Finances sur présentation des justificatifs suivants :

- bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
- bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

La Direction des Finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

#### 4.11.2 Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation de la Direction des Finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des Reste à Réaliser pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

## 5 LES REGIES

### 5.1 La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Ville.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par décision du maire.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la décision de création de la régie.

### 5.2 La nomination des régisseurs

Les régisseurs, les suppléants et leurs mandataires sont nommés par arrêté municipal sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

### 5.3 Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des directeurs des services concernés.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables dans le cadre du régime de responsabilité des gestionnaires publics des opérations financières qui leur sont confiées notamment le maniement des fonds, l'obligation de tenue de caisse et des pièces justificatives. Le régisseur est également responsable des opérations des suppléants et des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

### 5.4 Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place. Ce contrôle peut-être réalisé par la Direction des Finances

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans la Direction des Finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## 6 INFORMATION DES ELUS

Le droit à l'information des élus locaux est garanti par l'article L2121-13 du CGCT, qui dispose que tout membre d'une assemblée délibérante a le droit d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

### 6.1 Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, CFU, rapport d'orientation budgétaire,...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

### 6.2 Suites données aux rapports d'observations de la CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Ville est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

### 6.3 Dématérialisation des documents budgétaires

Depuis le 01<sup>er</sup> janvier 2026, la dématérialisation des documents budgétaires est obligatoire pour toutes les collectivités territoriales. Cette dématérialisation permet d'un gain de temps pour les élus avec la réception instantanée des accusés de réception rendant les actes exécutoires, la sécurisation des documents avec la vérification automatique de la conformité des maquettes au droit budgétaire

**Ville de Parentis en Born**  
Département des Landes  
Boite Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
Tél 05 58 78 40 02  
Fax 05 58 78 90 22  
Direction Générale des Services

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/118 : Finances**

Rapporteur : Monsieur FERE

**CONVENTION DE MANDAT DE FACTURATION AVEC L'OFFICE NATIONAL  
DES FORÊTS POUR LES RECETTES ISSUES DES VENTES DE BOIS**

Exposé des motifs

La Commune de Parentis-en-Born est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier, dont la gestion est assurée par l'Office national des forêts (ONF).

En application de l'article L. 214-6 du Code forestier, les ventes de coupes et produits de coupe issus des forêts des collectivités relevant du régime forestier sont réalisées

à la diligence de l'ONF, qui agit en qualité de vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire.

Dans le cadre de la généralisation de la facturation électronique, les factures relatives aux ventes de bois destinées à des professionnels assujettis à la TVA doivent désormais être émises et transmises sous forme électronique.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 précité, la Commune peut procéder elle-même à l'établissement et à la transmission des factures à partir des éléments commerciaux communiqués par l'ONF, ou confier ces opérations à un tiers.

Afin de simplifier et de sécuriser la gestion de ces opérations, il est proposé de confier à l'ONF, qui dispose des éléments nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur, un mandat de facturation lui permettant d'agir au nom et pour le compte de la Commune.

Ce mandat porte exclusivement sur les ventes de bois réalisées en application de l'article L. 214-6 du Code forestier. Il comprend la préparation et l'émission des factures ainsi que leur dépôt sur la plateforme Chorus Pro. Les ventes groupées réalisées en application de l'article L. 214-7 du même code sont exclues du dispositif.

Le mandat ne porte sur aucune opération d'encaissement : le recouvrement des sommes facturées demeure de la compétence du comptable public assignataire de la Commune.

La convention est conclue à titre gracieux et pour la durée du mandat des membres du Conseil Municipal. Chacune des parties peut toutefois y mettre fin moyennant un préavis de trois mois.

### Délibération

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code forestier, notamment ses articles L. 211-1 et suivants relatifs au régime forestier et ses articles L. 214-6 et L. 214-7 relatifs à la vente des coupes et produits de coupe ;

**VU** le projet de convention de mandat de facturation avec l'Office national des forêts annexé à la présente délibération ;

**CONSIDÉRANT** que l'Office national des forêts assure en partie, dans les conditions prévues par le Code forestier, la vente de coupes de bois pour le compte de la Commune ;

**CONSIDÉRANT** l'intérêt de confier à l'Office national des forêts l'établissement, l'émission et le dépôt des factures correspondant aux ventes qu'il réalise pour le compte de la Commune ;

**CONSIDÉRANT** que ce mandat est limité aux opérations de facturation et n'emporte aucune mission d'encaissement ou de recouvrement des recettes ;

Sur ces bases, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **APPROUVE** la convention de mandat de facturation avec l'Office national des forêts, annexée à la présente délibération,
- **DONNE MANDAT** à l'Office national des forêts pour procéder, au nom et pour le compte de la Commune, à l'établissement, à l'émission et au dépôt des factures relatives aux ventes de bois réalisées en application de l'article L. 214-6 du Code forestier, dans les conditions définies par ladite convention,
- **PRÉCISE** que sont exclues du présent mandat les ventes groupées réalisées en application de l'article L. 214-7 du Code forestier ainsi que toute opération d'encaissement ou de recouvrement des recettes,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                      | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                         | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                              | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                     | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                               | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                             | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                         | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                           | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                               | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18 SEP. 2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18 SEP. 2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                 |           |

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU

Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## CONVENTION DE MANDAT DE FACTURATION PAR ONF

La présente convention a été conclue entre les parties ci-après identifiées :

**La commune de [...]**, collectivité territoriale, dont le siège social est situé à [...], représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame [...] agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n°[...] en date du [...].

Ci-après dénommée « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

D'UNE PART,

**L'Office national des forêts**, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 662 043 116, ayant son siège social au 2 Bis Avenue du Général Leclerc CS 30042 Cedex 94704 MAISONS-ALFORT, dont l'agence est située à [...], représenté par [Nom, fonction], dûment habilité par décision n° [...].

Ci-après dénommé « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

D'AUTRE PART.

## EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujetti à la TVA, émises à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF

puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## CONVENTION

### Article 1 – Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la [Nom de la collectivité], s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

### Article 2 – Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : [nom de la forêt]

### Article 3 – Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

#### **Article 4 – Modalités de dépôt sur Chorus Pro**

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : UBL 2.1 ou CII (Cross Industry Invoice) conforme au standard EN 16931 ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois.

#### **Article 5 – Gestion des rejets et rectifications**

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

#### **Article 6 – Rémunération de l'ONF**

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

## **Article 7 – Obligations générales des parties**

### **7.1. Pour l'ONF**

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

### **7.2. Pour la collectivité**

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

## **Article 8 – Durée**

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

## **Article 9 – Cessation du mandat**

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

## **Article 10 – Litiges**

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

### **Article 11 – Signature électronique**

Les parties sont convenues de signer électroniquement la présente convention, conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil, par le biais d'un service qui garantit la sécurité et l'intégrité des copies numériques de cette convention conformément aux lois et règlements sur la signature électronique. Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures appropriées pour s'assurer que la signature électronique de cette convention est réalisée par leur représentant dûment habilité à cette fin. Chaque partie reconnaît et accepte que sa signature de la convention via le processus électronique a été donnée en pleine connaissance de la technologie utilisée, des conditions d'utilisation et des lois et règlements sur la signature électronique, et en conséquence, renonce, par les présentes, de façon irrévocable et inconditionnelle à son droit d'entreprendre toute action ou réclamation directement ou indirectement liée à la fiabilité de ce processus de signature électronique ou à la preuve de son intention à conclure cette convention.

Fait à [...], le [...]

**Le mandant,**  
La commune de [...]

**Le mandataire,**  
L'ONF

**Ville de Parentis en Born**  
*Département des Landes*  
Boîte Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
*Tél 05 58 78 40 02*  
*Fax 05 58 78 90 22*  
Direction des Finances

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphane PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/119 : Travaux / Finances**

Rapporteur : Madame le Maire

**RÉHABILITATION DE L'AVENUE BRÉMONTIER ET DU CONTOUR DU CENTRE  
ADMINISTRATIF – TRANCHE 2 – APPROBATION DE LA CONVENTION DE  
FINANCEMENT**

La Communauté de communes des Grands Lacs et la Commune de Parentis-en-Born ont décidé de réaliser le réaménagement de l'avenue Brémontier, entre le carrefour à feux et le giratoire de Super U, ainsi que du contour du centre administratif.

Cette opération vise notamment à améliorer les conditions de circulation et de sécurité, à favoriser les mobilités douces et à requalifier les espaces publics concernés.

Le programme de travaux prévoit notamment :

- le redimensionnement de la chaussée à 6 mètres ;
- la création de trottoirs aux normes d'accessibilité ;
- la création d'un nouveau carrefour giratoire et de dispositifs de sécurité ;
- la création d'un itinéraire cyclable ;
- la réhabilitation du parking et du lieu de vie central du centre administratif ;
- la réhabilitation de l'avenue Darmuzey ;
- la reprise du réseau pluvial ;
- la végétalisation du projet ;
- le remplacement et l'adaptation de l'éclairage public.

Compte tenu de la nature des aménagements projetés, cette opération constitue un « aménagement nouveau » et relève, à ce titre, de la catégorie des opérations dites « voies nouvelles » au sens de la charte des mobilités d'intérêt communautaire approuvée par le Conseil communautaire le 19 mars 2026.

La Communauté de communes des Grands Lacs assure la maîtrise d'ouvrage de l'opération.

Le montant prévisionnel des travaux est estimé à 2 250 000 € HT, soit 2 700 000 € TTC, auquel s'ajoute un montant estimé à 350 000 € au titre des travaux relevant du SYDEC.

Après prise en compte du FCTVA, le reste à charge prévisionnel de l'opération est établi à 2 607 092 €.

Conformément aux modalités financières applicables aux opérations « voies nouvelles », la Commune participe à hauteur de 50 % du reste à charge de l'opération, soit une participation prévisionnelle de 1 303 546 €.

Cette participation sera financée par déduction sur la dotation de solidarité communautaire affectée à la Commune pendant dix exercices, à hauteur de la moitié de l'annuité d'emprunt, conformément aux modalités prévues par la charte et précisées dans la convention annexée à la présente délibération.

La participation financière de la Commune pourra être revue à la hausse dans la limite d'une augmentation de 10 % par rapport au plan de financement prévisionnel. Au-delà de ce seuil, un avenant à la convention devra être proposé à la Commune.

#### Délibération :

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention de financement correspondante et d'autoriser Madame le Maire à la signer.

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** la charte des mobilités d'intérêt communautaire approuvée par le Conseil communautaire le 19 mars 2026 ;

DEPARTEMENT  
DES LANDES

DELIBERATION DU  
CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DES GRANDS LACS

**Délibération n° 2026-141**  
**Délibération portant sur l'avenue Brémontier Tranche 2 – convention Voie nouvelle**  
**avec la commune de Parentis en Born**

Nbre de Conseillers en exercice : 43  
Nbre de présents : 32  
Nbre de votants : 39  
Nbre de procurations : 7  
Date de convocation et d'affichage : 01/07/2026  
Secrétaire de séance : FÉRE Adrien

**L'an deux mille vingt-six, le sept juillet à 19h00**

Le conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au siège, salle René Labat, de Parentis-en-Born, sous la présidence de Madame LARREZET Hélène, Présidente.

**Présents :** Madame AUBERT Roseline, Monsieur AUVIEUX Philippe, Madame BENQUET Nathalie, Monsieur BOURLÈS Alain, Monsieur CHANCY Thibaut, Monsieur COLMAGRO Ghislain, Monsieur DARMAGNAC Frédéric, Monsieur DORVILLE Patrick, Madame DUBOIS Catherine, Madame FERREIRA Lucia De Fatima, Madame LABARTHE Béatrice, Madame LARREZET Hélène, Monsieur MINIAU Dominique, Monsieur PASCUTTO Philippe, Monsieur SUSO Jean-Michel, Madame MORA Isabelle, Monsieur PÉRIGARD Nicolas, Madame CASSAGNE Patricia, Monsieur CRUCHANDEU Paul, Monsieur DUBOURG Yoann, Monsieur FÉRE Adrien, Madame MOLEIRO Delphine, Madame NADAU Marie-Françoise, Monsieur PLAS Stephan, Monsieur COMET Bernard, Madame GARDON Christine, Madame FANARI Jacqueline, Monsieur RODRIGUEZ David, Madame SOULAGE Nathalie, Monsieur CASTAGNÈDE Vincent, Monsieur LOUBÈRE Vincent, Madame SÉGAUT Céline.

**Procurations :** Madame GODFROY Stéphanie donne procuration à Madame AUBERT Roseline, Madame PINCÉ Laure donne procuration à Monsieur PASCUTTO Philippe, Madame CHERON Lénéaïc donne procuration à Madame NADAU Marie-Françoise, Madame GALVEZ Johanna donne procuration à Madame MOLEIRO Delphine, Monsieur CAZCARRA Grégoire donne procuration à Monsieur RODRIGUEZ David, Monsieur LAINÉ Fabien donne procuration à Madame SOULAGE Nathalie, Madame SOUBAIGNÉ Nathalie donne procuration à Madame FANARI Jacqueline.

**Excusés et Absents :** Monsieur BRANCO-MARINHO Didier, Madame GODFROY Stéphanie, Madame GUERRO Florence, Madame PINCÉ Laure, Madame PONCHET Ascension, Madame CHERON Lénéaïc, Madame GALVEZ Johanna, Monsieur SOULÈS Eric, Monsieur CAZCARRA Grégoire, Monsieur LAINÉ Fabien, Madame SOUBAIGNÉ Nathalie.

**Décision de l'assemblée :**

Votants : 39  
Pour : 38  
Contre :  
Blanc :  
Abstention : 1

**VU** la délibération n° 2026-141 du Conseil communautaire en date du 7 juillet 2026 ;

**VU** la convention de financement n° 45-2026 relative à la tranche 2 de la réhabilitation de l'avenue Brémontier et du contour du centre administratif, annexée à la présente délibération ;

En conséquence, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **APPROUVE** la convention de financement n° 45-2026 relative à la tranche 2 de la réhabilitation de l'avenue Brémontier et du contour du centre administratif, annexée à la présente délibération ;
- **APPROUVE** la participation financière prévisionnelle de la Commune de Parentis-en-Born à hauteur de 1 303 546 €, selon les modalités prévues par ladite convention ;
- **ACCEPTE** que cette participation soit financée par déduction sur la dotation de solidarité communautaire affectée à la Commune pendant dix exercices, selon les modalités définies par la charte des mobilités d'intérêt communautaire et la convention annexée ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                      | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                         | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                              | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                     | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                               | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                             | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                         | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                           | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                               | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18 SEP. 2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18 SEP. 2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                 |           |

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU

Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Rapporteur : Monsieur Bernard COMET**

La communauté de communes des Grands Lacs et la commune de Parentis-en-Born ont décidé de réaliser le réaménagement de l'avenue Brémontier entre le carrefour à feux et le giratoire de Super U ainsi que du contour du centre administratif.

La couche de roulement de cet axe est aujourd'hui fortement dégradée ainsi que les trottoirs rendant les mobilités douces compliquées. Ces phénomènes entraînent des problèmes de sécurité, sachant que la voie précitée n'offre à ce jour aucun itinéraire sécurisé pour les vélos.

Afin d'atteindre un apaisement de la circulation et une sécurisation des mobilités douces, le programme de travaux prévoit sur cet axe :

- Le redimensionnement de la chaussée à 6 m,
- La création de trottoirs aux normes accessibilité,
- La création d'un nouveau carrefour giratoire,
- La création de dispositifs de sécurité,
- La création d'un itinéraire cyclable,
- La réhabilitation du parking du centre administratif,
- La réhabilitation du lieu de vie central du centre administratif,
- La réhabilitation de l'avenue Darmuzey,
- La reprise du réseau pluvial,
- La végétalisation du projet,
- Le remplacement et l'adaptation au projet de l'éclairage public.

La convention présentée en annexe de la présente délibération, fixe les conditions de financement du présent projet.

**Après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide à 38 voix pour et 1 abstention :**

- D'approuver la convention de financement présentée et annexée,
- D'autoriser la Présidente à signer cette convention.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et an que dessus  
Et ont signé au registre les membres présents  
Pour copie conforme, le 07 juillet 2026

Secrétaire de séance

Adrien FÈRE



La Présidente,

Hélène LARREZET



Affiché à Parentis-en-Born, le : 16/07/26

Accusé de réception en préfecture  
040-244000873-20260707-2026-141-DE  
Date de réception préfecture : 16/07/2026



**CONVENTION DE FINANCEMENT  
N° 45-2026 (2415)**

*Au titre de la participation de la DSC*

**portant sur la tranche 2 pour la réhabilitation de  
l'avenue Brémontier et du contour du centre  
administratif  
à Parentis en Born**

Opération n°082-3

Table des matières

PRÉAMBULE .....3

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION .....4

ARTICLE 2 – DESTINATION DE LA DOTATION de SOLIDARITÉ COMMUNAUTAIRE (DCS).....4

ARTICLE 3 – PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE .....4

ARTICLE 4 – TRANSFERT DE VOIRIE.....5

    4.2 Évaluation des charges transférées : .....5

ARTICLE 5 – DURÉE DE LA CONVENTION .....5

ARTICLE 6 – CONTROLE DE L'ADMINISTRATION .....5

ARTICLE 7 – CLAUSE DE PUBLICITE.....5

ARTICLE 8 - LITIGES .....5

Annexe 1– Plan de l'opération.....6

Annexe 2 - Détail des coûts .....7

## ENTRE

La commune de Parentis en Born, représentée par Marie Françoise Nadau, Maire, agissant au nom et pour le compte de la collectivité, en vertu de la délibération n°..... en date du ;

ci-après dénommée « la commune », 

## ET

La communauté des communes des Grands Lacs, représentée par Hélène Larrezet Présidente, agissant au nom et pour le compte de la communauté des communes des Grands Lacs, en vertu de la délibération n°2026-057 du conseil communautaire en date du 07/04/2026,

ci-après dénommée « la CCGL »,

- Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-10, L.5211-10 et L.5214-16-V ;
- Vu la charte des mobilités d'intérêt communautaire approuvée en conseil communautaire en date du 19/03/2026 ;

## IL EST D'ABORD EXPOSE CE QUI SUIIT :

### PRÉAMBULE

La communauté de Communes des Grands Lacs et la commune de Parentis en Born ont décidé de réaliser le réaménagement de l'avenue Brémontier entre le carrefour à feux et le giratoire de Super U ainsi que du contour du centre administratif

Ces rues font partie des voies communautaires ou remplissent les critères d'identification des voies communautaires énoncés par la charte de voirie de la communauté de communes.

Conformément à la définition de l'intérêt communautaire en matière de voirie la CCGL assure de fait la maîtrise d'ouvrage de ce projet, par le biais d'une opération « Voie nouvelle » :

***Opération N° 082-3 : Réhabilitation de l'avenue Brémontier : Tranche 2 Super U et carrefour à feux***

Le projet prévoit :

- Le redimensionnement de la chaussée à 6 m
- La création de trottoirs aux normes accessibilités
- La création d'un nouveau carrefour giratoire
- La création de dispositifs de sécurité

- La création d'un itinéraire cyclable
- La réhabilitation du parking du centre administratif
- La réhabilitation du lieu de vie central du centre administratif
- La réhabilitation de l'avenue Darmuzey
- La reprise du réseau pluvial
- La végétalisation du projet

Le plan de l'opération est annexé à la présente convention.

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention a pour objet de définir les modalités de versement de la contribution financière de la commune au profit de la CCGL permettant la réalisation de l'opération citée selon les modalités définies par la charte voirie.

Dans le cas d'une maîtrise d'ouvrage assurée par la CCGL, celle-ci assure le suivi technique et règle l'intégralité de l'opération.

### ARTICLE 2 – DESTINATION DE LA DOTATION de SOLIDARITÉ COMMUNAUTAIRE (DCS)

La commune participe à hauteur de 50% du reste à charge de l'opération, soit son coût TTC déduction faite des subventions attribuées et du FCTVA perçus par la CCGL. Cette participation est réalisée par déduction sur la DSC affectée à la commune pendant 10 exercices à hauteur de la moitié de l'annuité d'emprunt.

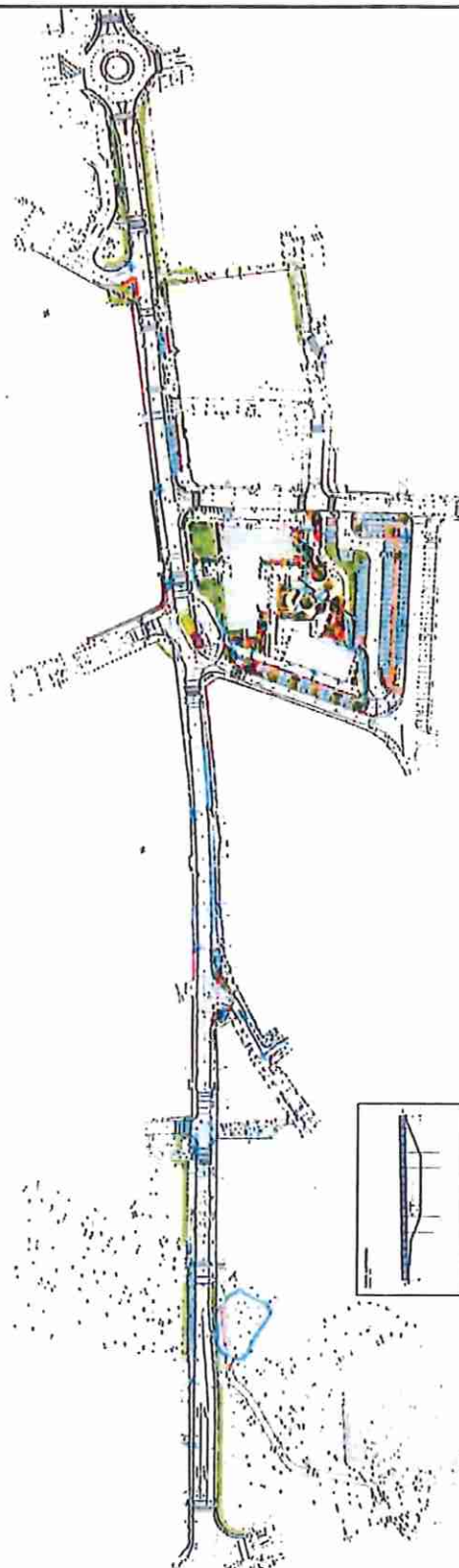
### ARTICLE 3 – PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

|                                                      |              |
|------------------------------------------------------|--------------|
| Estimation Travaux VRD + signalisation (€ HT)        | 2 250 000,00 |
| TVA (20%)                                            | 450 000,00   |
| Montant Total (€ TTC)                                | 2 700 000,00 |
| Montant SYDEC estimé                                 | 350 000,00   |
| FCTVA (hors SYDEC)                                   | 442 908,00   |
| Reste à charge (montant TTC – FCTVA + montant SYDEC) | 2 607 092,00 |
| Part CCGL (50%)                                      | 1 303 546,00 |
| Part Commune (50%)                                   | 1 303 546,00 |

La participation financière de la commune pourra être revue à la hausse dans la limite d'une augmentation de 10% par rapport au plan de financement ci-dessus.

En cas d'augmentation au-delà des 10% cités, un avenant sera proposé à la commune par la CCGL.

## Annexe 1– Plan de l'opération



#### ARTICLE 4 – TRANSFERT DE VOIRIE

##### Évaluation des charges transférées :

Les AC de la commune de Parentis en Born seront impactées dès l'année N au taux établi en fonction du classement ou requalification de la voie à réception des travaux soit :

- ☐ 1,25 €/m<sup>2</sup> pour une voie rurale,
- ☐ 1,70 €/m<sup>2</sup> pour une voie semi-urbaine,
- ☒ 2,30 €/m<sup>2</sup> pour une voie urbaine.

#### ARTICLE 5 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de signature des deux parties et s'éteindra de plein droit après le versement total de la participation financière de la commune et remise de l'ouvrage à la CCGL si nécessaire.

#### ARTICLE 6 – CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

La CCGL s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la commune de la réalisation de l'objectif, notamment par la fourniture de toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production est jugée utile.

#### ARTICLE 7 – CLAUSE DE PUBLICITE

Les deux parties s'engagent à faire apparaître sur leurs supports de communication la participation financière de chacune, accompagnée des logos respectifs à titre d'information auprès du public.

#### ARTICLE 8 - LITIGES

A défaut d'accord amiable, tous les litiges auxquels pourraient donner lieu l'interprétation et l'exécution de la présente convention sont du ressort du tribunal administratif de Pau.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font éléction de domicile en leur siège respectif.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Fait à Parentis-en-Born, le 16/07/26

Pour la communauté de communes  
des Grands Lacs,

La Présidente,

Hélène LARREZET



Pour la commune de Parentis en Born.,

La Maire,

Marie-Françoise NADAU

**Annexe 2 - Détail des coûts**

Lot 1 VRD estimé : 1 850 000,00 € HT  
Lot 2 Espaces verts et mobilier estimé : 400 000,00 € HT  
SYDEC estimé : 350 000 €

**Ville de Parentis en Born**  
Département des Landes  
Boite Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
Tél 05 58 78 40 02  
Fax 05 58 78 90 22  
Direction Générale des Services

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/120 : Affaires Générales**

Rapporteur : Madame Le Maire

**OCTROI PAR LE CONSEIL MUNICIPAL D'UNE DÉLÉGATION AU MAIRE EN  
APPLICATION DES ARTICLES L. 2122-22 ET L. 2122-23 DU CODE GÉNÉRAL  
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

**Exposé des motifs**

Afin de faciliter la marche de l'action communale en permettant d'accélérer le règlement de nombreuses affaires et d'alléger les ordres du jour du Conseil municipal, l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales donne la possibilité

au Conseil municipal de déléguer au Maire une partie de ses attributions dans des domaines limités et précis.

Par délibération n° 2026/036 du 3 avril 2026, le Conseil municipal a ainsi accordé au Maire plusieurs délégations pour la durée du mandat.

À la suite de la transmission de cette délibération au contrôle de légalité, les services préfectoraux ont recommandé à la Commune, dans un souci de sécurité juridique, de préciser les limites applicables aux délégations consenties en matière d'emprunts et de droits de préemption, en visant les délibérations du Conseil municipal fixant ces limites.

Il est donc proposé au Conseil municipal de reprendre la délibération n° 2026/036 afin d'y intégrer ces précisions, sans modifier l'étendue des délégations précédemment consenties en matière d'emprunts et de droits de préemption.

Il est également proposé de tenir compte de l'évolution du seuil réglementaire applicable à la délégation en matière d'admission en non-valeur des créances irrécouvrables.

Il est rappelé que :

- d'une part, les décisions prises par le Maire, par délégation, sont soumises aux mêmes règles de publicité, de contrôle et d'approbation qui sont applicables aux délibérations portant sur les mêmes objets ;
- d'autre part, les décisions prises en application de la délibération portant délégation peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du Maire, dans les conditions fixées à l'article L. 2122-18 du Code général des collectivités territoriales. En revanche, en cas d'empêchement du Maire, ces décisions sont prises par le Conseil municipal ;
- par ailleurs, le Maire rend compte au Conseil municipal des décisions prises en application de cette délégation, dans les conditions prévues à l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales ;
- enfin, le Conseil municipal peut à tout moment mettre fin, en tout ou partie, aux délégations consenties

### Délibération

Sur ces bases, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

**VU** les articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales,

**VU** le Code de l'urbanisme,

**VU** l'article L. 212-34 du Code du patrimoine,

**VU** la délibération n° 2023/015 du 29 mars 2023 portant délimitation d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité soumis au droit de préemption sur les fonds de commerce, les fonds artisanaux et les baux commerciaux,

**VU** la délibération n° 2025/083 du 05 septembre 2025 portant confirmation des modalités d'exercice du droit de préemption urbain suite à la modification n° 2 du Plan local d'urbanisme,

**VU** la délibération n° 2026/037 du 3 avril 2026 portant délégation au Maire en matière de réalisation d'emprunts, d'ouverture de trésorerie et de placements,

**VU** la délibération n° 2026/036 du 3 avril 2026 portant délégation du Conseil municipal au Maire en application des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales,

- **ABROGE ET REMPLACE** la délibération n° 2026/036 du 03 avril 2026,
- **DÉCIDE** de charger Madame le Maire, pour la durée de son mandat, et par délégation du Conseil Municipal :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans la limite des tarifs existants prenant en compte, si besoin, le coût de l'inflation avec une hausse maximum de 5 %, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites fixées par le Conseil municipal, notamment par la délibération n° 2026/037 du 3 avril 2026 portant délégation au Maire en matière de réalisation d'emprunts, d'ouverture de trésorerie et de placements, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres concernés d'un montant inférieur à 600 000 €, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

- 7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, commissaires de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux, le montant des offres de la Commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la Commune, les droits de préemption définis par le Code de l'urbanisme, que la Commune en soit titulaire ou délégataire, et de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 du même code, dans les conditions fixées par le Conseil municipal, notamment par la délibération n° 2025/083 du 05 septembre 2025 portant confirmation des modalités d'exercice du droit de préemption urbain suite à la modification n° 2 du Plan local d'urbanisme ;
- 16° D'intenter au nom de la Commune les actions en justice, de déposer plainte, de procéder par citation directe ou de défendre la Commune dans les actions intentées contre elle, dans tous les domaines relevant de la compétence de la Commune :
  - devant l'ensemble des juridictions administratives, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, en excès de pouvoir comme en plein contentieux ;
  - devant l'ensemble des juridictions judiciaires, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, notamment pour se porter partie civile et faire prévaloir les intérêts de la Commune devant les juridictions pénales ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 15 000 € ;
- 18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du Code de l'urbanisme, l'avis de la Commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du Code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction

antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie dans les limites fixées par le Conseil municipal, notamment par la délibération n° 2026/037 du 3 avril 2026 portant délégation au Maire en matière de réalisation d'emprunts, d'ouverture de trésorerie et de placements ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du Code de l'urbanisme, au nom de la Commune, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code, dans les conditions fixées par le Conseil municipal, notamment par la délibération n° 2023/015 du 29 mars 2023 portant délimitation d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité ;

22° D'exercer au nom de la Commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du Code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du Code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la Commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;

24° D'autoriser, au nom de la Commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions ;

26° De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

27° D'exercer, au nom de la Commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

28° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du Code de l'environnement ;

29° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 200 €, et de rendre compte au Conseil municipal de l'exercice de cette délégation dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires en vigueur ;

30° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du Conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Les délégations consenties en application du 3° prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du Conseil municipal.

|                                                                                                                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                                    | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                                       | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                                            | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                                   | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                                             | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                                           | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                                       | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                                         | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                                             | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le <b>18 SEP. 2026</b><br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du <b>18 SEP. 2026</b> |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                                               |           |



Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU



Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Ville de Parentis en Born**  
*Département des Landes*  
Boite Postale 42  
**40161 Parentis en Born Cedex**  
*Tél 05 58 78 40 02*  
*Fax 05 58 78 90 22*  
Direction des Finances

**DÉLIBÉRATION**  
**Séance ordinaire du jeudi 17 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à 18h30, le Conseil Municipal dûment convoqué le onze septembre, s'est réuni à la Salle du Conseil municipal de la mairie de Parentis-en-Born, en séance ordinaire sur convocation de Madame Marie-Françoise NADAU, Maire.

**Présents : 26**

Marie-Françoise NADAU, Maire  
Adrien FERE, Lenaïc CHERON, Éric SOULES, Delphine MOLEIRO, Paul CRUCHANDEU, Véronique GAZEILLES, Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER, Johanna GALVEZ, adjoints au Maire, Hélène DAUDIGNON, Catherine VIGHETTI, Catherine PINSAT, Annabelle BESNARD, Romain ARCHIMBAUD, Marcel CORBI, Candice MERCIER, Antoine GSEGNER, Virginie GODARD, Kévin CAPDET, Corinne VILLETORTE, Stéphan PLAS, Laurence MARCILLAUD, Yoann DUBOURG, Vanessa OULD-SADOUN, Nathalie BOUVARD, Conseillers municipaux.

**Absents ayant donné pouvoir : 03**

Gilles BIENAIME donne procuration à Madame CHERON  
Michaël COCULET donne procuration à Monsieur FERE  
Aurélie FLAUX donne procuration à Madame PINSAT

**Secrétaire de séance :**

**Monsieur Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER**

**Délibération n° 2026/121 : Affaires Générales**

Rapporteur : Madame le Maire

**COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF  
ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE  
ADDITIF**

Exposé des motifs

**VU** la délibération n° 2026/029 en date du 03 avril 2026 portant objet et composition des comités consultatifs,

**CONSIDÉRANT** qu'outre les commissions municipales permanentes, le Conseil Municipal, en application de l'article L. 2143-2 du Code Général des Collectivités

Territoriales, peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune,

**CONSIDÉRANT** qu'à cet effet, a été créé le Comité Consultatif Environnement et Développement durable,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de compléter la composition dudit comité avec les représentants n'appartenant pas au Conseil Municipal, conformément au tableau joint en annexe,

### Délibération

En conséquence, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

- **APPROUVE** la composition du comité consultatif mentionné ci-dessus, telle que précisée en annexe.

|                                                                                                                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de membres en exercice                                                                                                                                                  | 29        |
| Nombre de membres présents                                                                                                                                                     | 26        |
| Votes par procuration                                                                                                                                                          | 3         |
| Votes exprimés                                                                                                                                                                 | 29        |
| Pour                                                                                                                                                                           | 29        |
| Contre                                                                                                                                                                         | 0         |
| Abstention                                                                                                                                                                     | 0         |
| Ne participe pas au vote                                                                                                                                                       | 0         |
| Délibération adoptée                                                                                                                                                           | Unanimité |
| Délibération présentée au contrôle de légalité en<br>Préfecture des Landes le 18/09/2026<br>et certifiée exécutoire sous la responsabilité du Maire à<br>compter du 18/09/2026 |           |
| Le Maire,<br>Marie-Françoise NADAU                                                                                                                                             |           |

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Marie-Françoise NADAU

Le secrétaire de séance,  
Jean-Luc BUREAU DU COLOMBIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état. Il peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

| STATUTS          | NOM                   | COMITES CONSULTATIFS                                |
|------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|
|                  |                       | ENVIRONNEMENT<br>DÉVELOPPEMENT<br>DURABLE           |
| Membres désignés |                       | 8 conseillers municipaux (6+1+1) +<br>14 extérieurs |
| Membre           | Marie-Françoise NADAU | X                                                   |
| Membre           | Union citoyenne       | Romain ARCHIMBAUD                                   |
| Membre           | Union citoyenne       | Johanna GALVEZ                                      |
| Membre           | Union citoyenne       | Eric SOULES                                         |
| Membre           | Union citoyenne       | Antoine GSEGNER                                     |
| Membre           | Union citoyenne       | Martial GENY                                        |
| Membre           | Mieux vivre ensemble  | Laurence MARCILLAUD                                 |
| Membre           | Pour Parentis         | Yoann DUBOURG                                       |
|                  | Non élu               | 1 représentant des chasseurs                        |
|                  | Non élu               | 1 représentant du SDIS                              |
|                  | Non élu               | 1 représentant de l'association des commerçants     |
|                  | Non élu               | 1 représentant des pêcheurs                         |
|                  | Non élu               | 1 représentant de la chambre d'Agriculture          |
|                  | Non élu               | 1 représentant de l'association Zéro Déchet         |
|                  | Non élu               | 1 à 2 adhérents à l'Espace jeunes                   |
|                  | Non élu               | 1 représentant de Vermilion                         |
|                  | Non élu               | 1 représentant de Chemviron                         |
|                  | Non élu               | 1 représentant de l'ACGELB                          |
|                  | Non élu               | 1 représentant de la SEPANSO                        |
|                  | Non élu               | 1 représentant des amis de Navarosse                |
|                  | Non élu               | 1 représentant de la CCGL                           |
|                  | Non élu               | 1 exploitant arboriculteur pépiniériste             |