

COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fournereau
CS 40107
69440 MORNANT

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE Délibération n° CC-2024-050

L'an deux mille vingt-quatre

Le vingt et un mai à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 15 mai 2024

Nombre de membres :

En exercice 37

Présents 29

Votes 33

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Françoise TRIBOLLET, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, Jean-Luc BONNAFOUS, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Marilyne SEON, Thierry BADEL, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Cyprien POUZARGUE, Anne-Sophie DEVAUX, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Anne RIBERON, Raphaëlle GUERIAUD, Gérard MAGNET, Bernard CHATAIN

PROCURATIONS :

François PINGON donne procuration à Yves GOUGNE

Stéphanie NICOLAY donne procuration à Françoise TRIBOLLET

Bruno FERRET donne procuration à Caroline DOMPNIER DU CASTEL

Véronique MERLE donne procuration à Pascale CHAPOT

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale DANIEL

ADMINISTRATION GENERALE

Présentation du
rapport de suivi des
recommandations de
la Chambre régionale
des comptes Auvergne
Rhône Alpes

Rapporteur : Monsieur Renaud PFEFFER, Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Juridictions Financières et notamment son article L. 243-9,

Vu les statuts de la Communauté de communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu le rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes Auvergne-Rhône-Alpes concernant la gestion de la Communauté de communes du Pays Mornantais pour les exercices 2015 et suivants, transmis le 20 avril 2023,

Vu la délibération n° CC-2023-050 du Conseil Communautaire du 23 mai 2023 présentant le rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes Auvergne Rhône Alpes pour les exercices 2015 et suivants,

Considérant qu'un rapport doit être présenté au Conseil communautaire sur les actions entreprises à la suite des observations de la Chambre régionale des comptes, dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante,

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



Le 20 avril 2023, la Chambre Régionale des Comptes Auvergne-Rhône-Alpes (CRC) a transmis à la Communauté de communes du Pays Mornantais (Copamo) le rapport d'observations définitives concernant sa gestion pour les exercices 2015 et suivants, dans lequel elle formulait 5 recommandations.

Ce rapport a été présenté au Conseil communautaire en date du 23 mai 2023, conformément aux dispositions de l'article L. 243-6 du Code des Juridictions Financières.

En application des dispositions de l'article L. 243-9 du même code, le Président doit, dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, présenter devant cette même assemblée les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ainsi, le rapport ci-joint précise les actions mises en œuvre à la suite des observations de la chambre, assorties des pièces justificatives.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

PREND ACTE de la présentation du rapport sur les actions entreprises suite aux observations de la Chambre régionale des comptes, tel que joint en annexe,

AUTORISE Monsieur le Président à communiquer ce rapport à la CRC.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

PUBLIE LE 24 MAI 2024
RENAUD PFEFFER, PRESIDENT



Le Président,
Renaud PFEFFER

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le **24 MAI 2024**
Notifié ou publié
le **24 MAI 2024**
Le Président

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication



RAPPORT DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES AUVERGNE-RHONE-ALPES

Présenté au Conseil communautaire du 21 mai 2024

Délibération n° CC-2024-050



Le 20 avril 2023, la Chambre Régionale des Comptes Auvergne-Rhône-Alpes (CRC) a transmis à la Communauté de communes du Pays Mornantais (Copamo) le rapport d'observations définitives concernant sa gestion pour les exercices 2015 et suivants.

Ce rapport a été présenté au Conseil communautaire en date du 23 mai 2023 (délibération n° CC-2023-050).

La Chambre avait formulé les 5 recommandations suivantes :

- Recommandation n° 1 : Constituer systématiquement une provision dans les cas prévus par la réglementation et étudier la possibilité de provisions facultatives dans un objectif de bonne gestion.
- Recommandation n° 2 : Mettre en place un pilotage financier pluriannuel permettant de préserver les capacités d'investissement tout en contenant le poids de l'endettement.
- Recommandation n° 3 : Se conformer à la réglementation en matière de recrutement de personnels non titulaires sur des emplois permanents, tant du point de vue du fondement juridique que du respect des délais de publication.
- Recommandation n° 4 : Se conformer à la réglementation relative aux congés, en particulier sur le calcul des droits en jours, et non en heures, et sur l'alimentation des comptes épargne temps.
- Recommandation n° 5 : Limiter le volume des heures complémentaires et supplémentaires et en renforcer le contrôle par la mise en place d'un système de suivi automatisé des heures de travail.

L'article L.243-9 du code des juridictions financières (CJF) dispose que : « Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, [...] le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes. Ce rapport est communiqué à la chambre régionale des comptes, qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués. »

Ainsi, le présent rapport précise les actions mises en œuvre à la suite des observations de la chambre, assorties des pièces justificatives. Il est présenté à l'assemblée délibérante par le président de la communauté de communes.

La Copamo a engagé la mise en œuvre des recommandations formulées dès la réception du rapport provisoire. Mais certaines d'entre elles nécessitent une période de concertation et un déploiement plus long.

Le tableau de suivi annexé au présent rapport répond également à la Chambre concernant les diverses remarques relevées dans son rapport d'observations.



Recommandation n° 1 : Constituer systématiquement une provision dans les cas prévus par la réglementation et étudier la possibilité de provisions facultatives dans un objectif de bonne gestion

Actions mises en œuvre : Constitution de provisions pour risques et charges de contentieux (provisions obligatoires)

Le principe comptable de prudence de la nomenclature M14 prévoit de constituer une provision dès qu'apparaît un risque susceptible de conduire la collectivité à verser à un tiers une somme d'argent significative.

Le montant de la provision correspond au montant estimé par la collectivité, de la charge qui peut résulter d'une situation, en fonction du risque financier encouru.

La constitution de la provision donne lieu à une délibération qui en précise l'objet et en fixe le montant. Les provisions constituées sont retracées dans les états annexes du Budget Primitif et du Compte Administratif.

Ainsi, par délibération n° CC-2023-164 du Conseil communautaire du 12 décembre 2023, la Copamo a constitué des provisions pour couvrir les risques identifiés dans les affaires suivantes :

- Contentieux J - tribunal administratif de Lyon – risque estimé de 22 222 €
- Contentieux J2 – tribunal administratif de Lyon – risque estimé de 3 000 €

Elles ont été formalisées par le mandat 3620 du 18 décembre 2023.

Concernant les provisions facultatives, la Copamo a pris acte de la préconisation de la CRC.

Toutefois, la collectivité a fait le choix de ne pas constituer de provisions facultatives telles que celles relatives à l'indemnisation des jours de CET de ses agents ou pour l'indemnité de fin de contrat des agents contractuels.

Pièces justificatives :

- Délibération n° CC-2023-164 du Conseil communautaire du 12 décembre 2023 relative à la constitution de provisions pour les risques et charges de contentieux (pièce n°4.4)

Recommandation n° 2 : Mettre en place un pilotage financier pluriannuel permettant de préserver les capacités d'investissement tout en contenant le poids de l'endettement

Actions mises en œuvre : Mise en place d'un pilotage financier pluriannuel, limitation du poids de l'endettement et préservation des capacités d'investissement

Avant le rapport de la CRC, la Copamo utilisait un outil Excel pour son pilotage financier pluriannuel.

En 2023, la Communauté de communes a procédé à l'acquisition d'un logiciel (plateforme SIMCO) pour la mise en place d'une nouvelle prospective (PPI + fonctionnement).

La prospective générale est mise à jour chaque année, lors de la présentation du Rapport d'orientations budgétaires (ROB).

De plus, la Copamo a fait réaliser une étude par le cabinet KLOPFER pour un pacte fiscal et financier avec 3 étapes :

- le diagnostic initial
- l'analyse financière prospective 2023-2026
- l'étude de pistes d'évolution du schéma institutionnel et financier de la Copamo et des communes membres

En parallèle, la Communauté de communes a suivi l'avis de la CRC concernant le levier fiscal (délibération n°CC-2023-032 du Conseil communautaire du 4 avril 2023) et a réussi à quasiment doubler sa CAF brute entre 2021 et 2023, dépassant ainsi largement le seuil de 2,5 M€ par an recommandé par la Chambre :

- CAF brute 2021 : 1 725 670 €
- CAF brute 2022 : 2 304 477 €
- CAF Brute 2023 : 3 289 792 €

La Copamo a également créé un Fonds d'Aide à l'Investissement et à la Réalisation des Equipements (FAIRE) des communes du Pays Mornantais (délibérations n° CC-2023-079 et CC-2023-080 du Conseil Communautaire du 4 juillet 2023).

Ce fonds d'aide est doté d'un montant de 1 million d'euros répartis pour les années 2023 (300 000 €), 2024 (350 000 €) et 2025 (350 000 €).

Pièces justificatives :

- Délibérations du Conseil communautaire n° CC-2023-019 du 7 mars 2023 et n°CC-2024-018 du 12 mars 2024 relatives au Débat d'orientations budgétaires (pièces n°4.2 et 2.3)
- Rapports d'orientations budgétaires 2023 et 2024 (pièces n°4.3 et 2.4)

- Délibération n°CC-2023-032 du Conseil communautaire du 4 avril 2023 relative au vote des taux 2023 de fiscalité mixte (pièce n°5.1)
- Délibérations n° CC-2023-079 et CC-2023-080 du Conseil Communautaire du 4 juillet 2023 créant une commission d'instruction spéciale et une autorisation de programme et de crédits de paiement pour un Fonds d'Aide à l'Investissement et à la Réalisation des Equipements (FAIRE) des communes du Pays Mornantais (pièces n°5.2 et 5.3)



Recommandation n° 3 : Se conformer à la réglementation en matière de recrutement de personnels non titulaires sur des emplois permanents, tant du point de vue du fondement juridique que du respect des délais de publication

Actions mises en œuvre : Respect de la réglementation pour le recrutement de personnels non titulaires sur des emplois permanents.

Le recours à du personnel non titulaire sur emplois permanents est parfois rendu inévitable par les difficultés de recrutement et l'absence de candidatures de fonctionnaires sur un nombre important de métiers en tension (RH, MNS, Aménagement du territoire, professionnels de la petite enfance...).

Le service ressources humaines veille à respecter les délais de publication et à anticiper ses besoins afin d'organiser des recrutements dans des délais conformes à la jurisprudence administrative tout en assurant la continuité du service public.

Exemples :

- Recrutement d'un responsable du service communication : poste publié le 22 juin 2023 pour un recrutement prévu le 1^{er} septembre 2023
10 candidatures ont été reçues dont aucune d'agents titulaires de la Fonction publique territoriale
1 agent a été recruté en contrat à compter du 1^{er} septembre 2023
- Recrutement d'un gestionnaire administratif et financier à l'espace culturel, en prévision du départ en retraite d'un agent : poste publié au mois de mars 2024 pour une vacance à compter du 19 août 2024
7 candidatures ont été reçues dont 1 seule de titulaire
Le jury d'entretiens ne s'est pas encore réuni au moment de la rédaction du présent rapport.



Recommandation n° 4 : Se conformer à la réglementation relative aux congés, en particulier sur le calcul des droits en jours, et non en heures, et sur l'alimentation des comptes épargne-temps

Actions mises en œuvre : Mise en conformité concernant les congés et l'alimentation des comptes épargne-temps

Depuis le 1^{er} janvier 2024, les congés des agents de la Copamo sont décomptés en jours, et les heures de récupération ne permettent plus d'alimenter le compte épargne-temps (CET).

Le Conseil communautaire, par délibération n°CC-2023-137 du 14 novembre 2023, a réorganisé les temps de travail de la collectivité.

Notamment, cette délibération fixe, à compter du 1^{er} janvier 2024, la durée hebdomadaire de travail à 39 heures pour l'ensemble des responsables d'équipes ou de services et à 35 heures ou à 37h30 pour les agents sans responsabilité de service.

L'application de cycles hebdomadaires de 37h30 ou 39h est compensée par des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) pour que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures. Pour les agents exerçant à temps partiel, le nombre de jours d'ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

De plus, les règles de gestion du compte épargne-temps (CET) ont été modifiées par délibération du Conseil communautaire n°CC-2023-138 du 14 novembre 2023.

Cette délibération précise les conditions d'alimentation du CET par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT.

Le nouveau règlement intérieur de la collectivité, adopté par délibération n° CC-2023-151 du Conseil communautaire du 12 décembre 2023, intègre ces nouvelles dispositions. Il est applicable depuis le 1^{er} janvier 2024.

Pièces justificatives :

- Délibération n°CC-2023-137 du Conseil communautaire du 14 novembre 2023 portant organisation du temps de travail (pièce n°6.2)
- Délibération n°CC-2023-138 du Conseil communautaire du 14 novembre 2023 modifiant les règles de gestion du compte épargne-temps (pièce n°6.3)

- Délibération n° CC-2023-151 du Conseil communautaire du 12 décembre 2023 approuvant le règlement intérieur de la collectivité (pièce n°6.5)
- Règlement intérieur de la Copamo au 1^{er} janvier 2024 (pièce n°6.6)



Recommandation n° 5 : Limiter le volume des heures complémentaires et supplémentaires et en renforcer le contrôle par la mise en place d'un système de suivi automatisé des heures de travail

Actions mises en œuvre : Limitation du volume des heures complémentaires et supplémentaires

Plusieurs mesures ont été mise en place pour limiter le volume des heures complémentaires et supplémentaires.

Les conditions concernant la rémunération des heures complémentaires et supplémentaires ont été revues dans le cadre de la délibération n°CC-2023-137 du Conseil communautaire du 14 novembre 2023 portant organisation du temps de travail et intégrées dans le règlement intérieur de la collectivité, applicable au 1^{er} janvier 2024.


De même, afin de limiter les volumes d'heures complémentaires, la Copamo a transformé 2 postes à temps non complet en temps complet début 2024, par délibération n°CC-2024-007 du Conseil communautaire du 30 janvier 2024 portant modification du tableau des effectifs.

En revanche, au regard des projets importants menés en 2023, et ceux à venir en 2024, la réflexion sur la mise en place d'un système de suivi automatisé des heures de travail n'est pas à l'ordre du jour pour le moment. Elle devrait faire l'objet de temps de concertations sur les années à venir.

Pièces justificatives :

- Délibération n°CC-2023-137 du Conseil communautaire du 14 novembre 2023 portant organisation du temps de travail (pièce n°6.2)
- Délibération n° CC-2023-151 du Conseil communautaire du 12 décembre 2023 approuvant le règlement intérieur de la collectivité (pièce n°6.5)
- Règlement intérieur de la Copamo au 1^{er} janvier 2024 (pièce n°6.6)
- Délibération n°CC-2024-007 du Conseil communautaire du 30 janvier 2024 modifiant le tableau des effectifs (pièce n°6.7)

**TABLEAU DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS ET REMARQUES DU RAPPORT DEFINITIF
 DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES (CRC)**

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le 
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Les 5 recommandations de la CRC		Actions mises en œuvre	Etat d'avancement
Recommandation n°1	Constituer systématiquement une provision dans les cas prévus par la réglementation et étudier la possibilité de provisions facultatives dans un objectif de bonne gestion.	Des provisions pour risques et charges de contentieux (provision obligatoire) ont été constituées par délibération n° CC-2023-164 du Conseil communautaire du 12 décembre 2023 pour 1 contentieux de 22 222 € et 1 contentieux de 3 000 €. Elles ont été formalisées par le Mandat 3620 du 18 décembre 2023.	Réalisé partiellement
Recommandation n°2	Mettre en place un pilotage financier pluriannuel permettant de préserver les capacités d'investissement tout en contenant le poids de l'endettement.	La Copamo a fait l'acquisition d'un logiciel (plateforme SIMCO) pour la mise en place d'une nouvelle prospective (PPI + fonctionnement) et a fait réaliser une étude pour un pacte fiscal et financier par le cabinet KLOPFER avec 3 étapes : - diagnostic initial - analyse financière prospective 2023-2026 - étude de piste d'évolution du schéma institutionnel et financier de la Copamo et des communes membres La prospective générale, intégrant la PPI, est actualisée chaque année au moment de la présentation du Rapport d'orientations budgétaires (ROB).	Réalisé
Recommandation n°3	Se conformer à la réglementation en matière de recrutement de personnels non titulaires sur des emplois permanents, tant du point de vue du fondement juridique que du respect des délais de publication.	Le service ressources humaines veille à respecter les délais de publication et à anticiper ses besoins afin d'organiser des recrutements dans des délais conformes à la jurisprudence administrative tout en assurant la continuité du service public.	Réalisé
Recommandation n°4	Se conformer à la réglementation relative aux congés, en particulier sur le calcul des droits en jours, et non en heures, et sur l'alimentation des comptes épargne temps.	Depuis le 1er janvier 2024, les congés des agents de la Copamo sont décomptés en jours, et les heures de récupération ne permettent plus d'alimenter le CET.	Réalisé
Recommandation n°5	Limiter le volume des heures complémentaires et supplémentaires et en renforcer le contrôle par la mise en place d'un système de suivi automatisé des heures de travail.	Des mesures ont été mise en place pour limiter le volume des heures complémentaires et supplémentaires. En revanche, au regard des projets importants menés en 2023, et ceux à venir en 2024, la réflexion sur la mise en place d'un système de suivi automatisé des heures de travail n'est pas à l'ordre du jour pour le moment. Elle devrait faire l'objet de temps de concertations sur les années à venir.	En cours

1 - LES COMPETENCES STATUTAIRES

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.7-8) 1-2-2 Les compétences : "la rédaction de certaines compétences devra être actualisée à l'occasion d'une prochaine modification statutaire afin de :</p> <ul style="list-style-type: none">- supprimer la référence aux compétences obligatoires, optionnelles et facultatives, qui n'est plus opérante ;- mentionner l'animation touristique, compétence partagée avec les communes ;- compléter la formulation de la compétence « aménagement entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° d II de l'article 1er de la loi n° 2010-614 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage » ;- évoquer la participation à une convention France services (en remplacement de la gestion de « maison des services au public »)."	<p>Une modification statutaire est prévue courant 2024.</p> <p>A cette occasion, la rédaction de certaines compétences sera actualisée, conformément aux remarques de la Chambre.</p>	<p>En cours</p>

2 - LA GOUVERNANCE

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.10) 2-1 La composition et le fonctionnement du conseil communautaire "certaines délibérations mentionnent de façon insuffisamment précise les décisions prises par le président sur délégation du conseil communautaire et celles prises par le bureau. Notamment, l'impact financier de ces décisions et la durée des conventions ne sont pas systématiquement indiqués"</p>	<p>Depuis la séance du Conseil communautaire du 24 janvier 2023, le rapport des décisions prises sur délégations est intégré dans le procès-verbal et mentionne des précisions pour chacune d'entre elles.</p>	<p>Réalisé</p>
<p>(p.12) 2-3-4 La commission consultative des services publics locaux : "N'ayant pas installé cette commission, la COPAMO est invitée par la chambre à l'envisager, compte tenu de l'existence de deux délégations de service public en matière de crèches et d'enfance/jeunesse, et des sommes engagées."</p>	<p>En matière de délégation relevant de l'enfance/jeunesse, il s'agit d'une DSP "In House" qui est contrôlée directement par les élus communautaires et ne nécessite pas la mise en place d'une commission consultative des services publics locaux.</p>	<p>Non réalisé</p>
<p>(p.13-14) 2-4 L'attribution des indemnités de fonctions aux élus : "La chambre invite la COPAMO à présenter au conseil communautaire un état des rémunérations perçues par les conseillers communautaires du fait de leurs fonctions au sein de syndicats dont est membre l'EPCI ou de sociétés publiques locales, ce à quoi l'ordonnateur s'est engagé."</p> <p><i>Présentation prévue par l'article 92 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique - Art. L. 2123-24-1-1.-du CGCT : « Chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal [...]. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune ».</i></p>	<p>L'état des rémunérations perçues par les conseillers communautaires avait été présenté en 2021 parmi les documents explicatifs du CA 2020. Cela n'a pas fait l'objet d'une délibération spécifique. En revanche, il n'a pas été présenté en 2022 lors du CA 2021. Les données des années 2021 et 2022 ont été intégrées parmi les documents explicatifs du CA 2022 et communiquées aux élus dans les formes prescrites par l'article L2123-24-1-1 du CGCT. Cela a également été fait dans le ROB 2024 (pièces 2.3 et 2.4).</p>	<p>Réalisé</p>
<p>(p. 16) 2-6-2-1 Les procédures de contrôle interne : "Dans un souci d'amélioration de la qualité de sa gestion, la chambre invite la COPAMO à structurer davantage ses mécanismes de contrôle interne, à mieux documenter les procédures et à en confier le pilotage à un agent bien identifié."</p>	<p>Le service finances établit des tableaux de bord trimestriels depuis le 2e trimestre 2022. Ils permettent un suivi et un contrôle interne plus poussé. Ce document est transmis à la Direction et au Vice-Président Finances avec une présentation orale de l'analyse comptable et financière par la responsable finances. Des rendez-vous réguliers (au moins une fois par trimestre) ont lieu entre la responsable des finances et chaque responsable de service, gestionnaire de crédit, afin d'analyser, contrôler, ajuster au mieux, au moment de l'élaboration budgétaire et tout au long de l'exercice comptable, les crédits qui leur sont alloués. Dans le cadre de la mise en place de la M57, un règlement budgétaire et financier a été rédigé (délibération n°CC-2024-016 du Conseil Communautaire du 12 mars 2024 - pièces 2.1 et 2.2), indiquant les procédures et les contrôles effectués, avec à l'appui des schémas de process. Le pilotage est confié à la responsable du service Finances.</p>	<p>Réalisé</p>

3 - LES RELATIONS AVEC LES COMMUNES MEMBRES

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.20) 3-2-1 Les attributions de compensation : "Depuis 2017, le président d'un EPCI à fiscalité professionnelle unique doit présenter tous les cinq ans un rapport (2° du V de l'article 1609 nonies C du code général des impôts) sur l'évolution du montant des attributions de compensation, au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences transférées. Ce rapport doit faire l'objet d'un débat et d'une délibération spécifique de l'EPCI, avant d'être obligatoirement transmis aux communes membres de l'EPCI pour information.</p> <p>La chambre invite la COPAMO à organiser ce débat, qui n'a pas eu lieu en 2021, et à réunir la CLECT sans délai pour évaluer le transfert de charges lié à la compétence GEMAPI. Dans sa réponse aux observations provisoires, l'ordonnateur s'est engagé à remplir cette obligation d'ici la fin du mois de septembre 2023."</p>	<p>Le rapport quinquennal sur l'évolution du montant des attributions de compensation a fait l'objet d'un débat lors du Conseil communautaire du 14 novembre 2023 (délibération n° CC-2023-134 - pièces 3.2 et 3.3). Ce rapport a été notifié aux communes membres de l'EPCI le 31 janvier 2024.</p> <p>La CLECT s'est réunie le 3 octobre 2023 pour évaluer le transfert de charges lié à la compétence GEMAPI, transférée au 1er janvier 2018 (pièce 3.1). Son rapport a été notifié aux communes le 10 octobre 2023 et les 11 communes membres de la Copamo ont délibéré avant le 31 décembre 2023 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - St André la Côte : 26/10/2023 - Rontalon : 30/10/2023 - St Laurent d'Agny : 06/11/2023 - Taluyers : 06/11/2023 - Beauvallon : 06/11/2023 - Soucieu en Jarrest : 08/11/2023 - Chabanière : 11/12/2023 - Riverie : 13/11/2023 - Chaussan : 16/11/2023 - Mornant : 27/11/2023 - Orliénas : 06/12/2023 	<p>Réalisé</p>

4 - LA QUALITE DE LA GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.22) 4-1 L'organisation de la fonction : "La chambre invite la COPAMO à envisager la conclusion d'une convention de services financiers avec le comptable public, afin notamment de clarifier la répartition des responsabilités, de bien identifier les interlocuteurs, de réduire les délais de traitement et d'améliorer la circulation de l'information."</p>	<p>La Copamo a engagé une démarche de conventionnement auprès du service de gestion comptable (SGC) de la DDFIP du Rhône, localisé à Givors. Cependant, le SGC de Givors n'est pas en capacité de mettre cela en place actuellement car il continue d'intégrer de nouvelles collectivités. Une convention ne fait donc pas partie de leurs priorités pour l'instant.</p>	Non réalisé
<p>(p.23) 4-2-1 Les différents budgets : " Les développements sur la dette sont précis même si le calcul de la capacité de désendettement gagnerait à être explicité, ce à quoi l'ordonnateur s'est engagé dans le cadre du rapport d'orientation budgétaire 2023.</p>	<p>Le calcul de la capacité de désendettement a été explicité dans le ROB 2023 (délibération n°CC-2023-019 du CC du 7/03/2023 - pièces 4.2 et 4.3)</p>	Réalisé
<p>(p.24) 4-2-1 Les différents budgets : " La chambre invite la COPAMO à présenter dans le cadre du ROB les orientations en termes d'AP/CP, auquel l'EPCI a recours depuis 2019. En effet les opérations gérées en AP/CP par la COPAMO ne sont pas toujours identifiées comme telles dans la prospective en matière d'investissement présentée lors des rapports d'orientations budgétaires. Enfin, si les éléments relatifs aux effectifs et à la durée du travail sont bien présents dans le rapport, les dépenses de personnel sont présentées avec un niveau de précision insuffisant qui ne laisse pas apparaître les montants respectifs des traitements indiciaires, régimes indemnitaires, nouvelles bonifications indiciaires, avantages en nature. L'EPCI est invité à détailler ces éléments, prévus par l'article D. 2312-3 du CGCT, lors de la présentation des prochains ROB."</p>	<p>Dans le cadre du ROB 2023, la Copamo a également présenté les opérations menées en AP/CP, ainsi que le détail des dépenses de personnel (délibération n°CC-2023-019 du CC du 7/03/2023).</p>	Réalisé
<p>(p.27) 4-2-3-2 États des engagements hors-bilan : " L'état B1.7 liste les concours attribués à des tiers en nature ou en numéraire. La COPAMO produit un état détaillé précisant la catégorie de bénéficiaire et le montant attribué en numéraire mais ne prend en compte aucune subvention en nature versée, ce que la chambre l'invite à recenser et valoriser.</p>	<p>Aucun travail n'a encore pu être engagé pour établir le recensement des avantages en nature lors de l'élaboration ou le renouvellement des conventions. L'ensemble des services bénéficieront d'une sensibilisation à cette question à l'automne 2024 pour une intégration dans les conventions à intervenir ou à renouveler.</p>	Non réalisé
<p>(p.27) L'état B2.1 précise la situation des autorisations de programme et crédits de paiement. La chambre invite à préciser dans cet état, outre le numéro de l'opération, son intitulé, ce que l'ordonnateur indique avoir mis en place suite aux observations provisoires."</p>	<p>Concernant la situation des autorisations de programme et crédits de paiement, une modification a été faite dans le logiciel comptable pour faire apparaître le libellé de l'AP (voir extrait du CA 2022 - pièce 4.1)</p>	Réalisé
<p>(p.28) 4-3-3-1 Le suivi du patrimoine : " Le dernier état de l'actif disponible, au 31 décembre 2020, valorise le patrimoine de la COPAMO à hauteur de 71 487 000 €, soit un montant proche de celui figurant sur l'inventaire de l'ordonnateur (71 268 000 €). L'écart de 219 000 € à cette date masque des écarts importants. Au 31 décembre 2020, plus de 19 M€ avaient été intégrés aux comptes d'immobilisation définitifs par l'ordonnateur, mais pas par le comptable. Ce différentiel s'explique principalement par l'absence de transfert des comptes travaux vers celui des immobilisations. La chambre invite l'ordonnateur à se rapprocher régulièrement du comptable pour réduire l'écart persistant."</p>	<p>Une étroite collaboration s'est mise en place avec la Conseillère des Décideurs Locaux (CDL), les services de Gestion Comptable de Givors et la Copamo pour le pointage des comptes d'immobilisations et la réduction de l'écart de l'actif.</p>	Réalisé
<p>(p.29) 4-3-3-2 L'intégration des travaux aux comptes d'immobilisations : "La mise en service de deux importants équipements que sont le siège de la COPAMO et le centre aquatique, ainsi que la résorption du retard dans l'intégration comptable des crèches et de la voirie, expliquent les montants importants d'immobilisations corporelles intégrés en début de période. La chambre invite la COPAMO à poursuivre cet effort de régularisation."</p>	<p>La Copamo a poursuivi son travail d'intégration des immobilisations tout au long de l'exercice 2023 et continue de le faire en ce début d'année 2024.</p>	Réalisé
<p>(p.29-30) 4-3-3-3 Les travaux en régie : "La COPAMO, qui n'a pas valorisé de travaux en régie sur la période, est invitée à comptabiliser ces travaux si des immobilisations sont créées par ses services."</p>	<p>La Copamo n'a pas de travaux à valoriser en régie.</p>	Non réalisé

4 - LA QUALITE DE LA GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.31-32) 4-3-4 Les Provisions : "une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée : dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter ; dès l'ouverture d'une procédure collective pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés ; lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public."</p>	<p>La Copamo a inscrit des crédits pour les provisions dans son BP 2023. La constitution de provisions pour risques et charges de contentieux (provision obligatoire) a été concrétisée par délibération n° CC-2023-164 du Conseil communautaire du 12 décembre 2023 (pièce 4.4), puis par le mandat 3620 du 18 décembre 2023 pour les sommes suivantes : - contentieux J - Tribunal administratif de Lyon - Risque estimé de 22 222 € - contentieux J2 - Tribunal administratif de Lyon - Risque estimé de 3 000 €</p>	<p>Réalisé</p>
<p>(p.31-32) "Le volume de jours déposés sur les comptes épargne-temps (CET) des agents de la collectivité pouvant être valorisé à 101 300 € (voir point 7.4.3 infra) la chambre invite par exemple l'EPCI à étudier la constitution d'une provision relative à l'indemnisation des jours CET de ses agents. La chambre invite aussi à évaluer la charge financière représentée par l'indemnité de fin de contrat des agents contractuels, codifiée à l'article L. 554-3 du code général de la fonction publique, qui pourrait utilement faire l'objet d'une provision, en particulier compte tenu du niveau élevé de contractuels dans les effectifs de la structure."</p>	<p>La collectivité a fait le choix de ne pas constituer de provisions facultatives telles que celles relatives à l'indemnisation des jours de CET de ses agents. De même, la Copamo n'a pas souhaité évaluer la charge financière que représente l'indemnité de fin de contrat des agents contractuels.</p>	<p>Non réalisé</p>
<p>(p.32) Recommandation n°1 : Constituer systématiquement une provision dans les cas prévus par la réglementation et étudier la possibilité de provisions facultatives dans un objectif de bonne gestion.</p>	<p>Des provisions pour risques et charges de contentieux (provision obligatoire) ont été constituées par délibération n° CC-2023-164 du Conseil communautaire du 12 décembre 2023 pour 1 contentieux de 22 222 € et 1 contentieux de 3 000 €. Elles ont été formalisées par le mandat 3620 du 18 décembre 2023.</p>	<p>Réalisé partiellement</p>

5 - LA SITUATION FINANCIERE

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.41) 5-3 l'Endettement : "La chambre invite l'établissement à dégager une CAF brute d'au moins 2,5 M€ par an pour assurer le remboursement des annuités d'emprunt et réaliser les investissements indispensables, tout en conservant une capacité de désendettement inférieure à 12 ans. Elle souligne par ailleurs qu'un accroissement des recettes de fonctionnement, notamment par le levier fiscal pour lequel des marges de manoeuvre existent, pourrait participer à cet objectif.</p> <p>Conscient des impératifs de gestion, l'ordonnateur envisage une révision de sa stratégie d'investissement en ciblant les projets cofinancés à hauteur de 60 % et en créant un fonds de concours d'1 M€ sur trois ans, destiné à créer un effet de levier pour les projets portés par les communes. Il indique également s'appuyer sur des éléments prospectifs actualisés au moment du ROB."</p>	<p>La Copamo a suivi l'avis de la CRC concernant le levier fiscal (délibération n°CC-2023-032 du Conseil communautaire du 4 avril 2023 - pièce 5.1) et a réussi à quasiment doubler sa CAF brute entre 2021 et 2023, dépassant ainsi largement le seuil de 2,5 M€ par an recommandé par la Chambre :</p> <p>CAF brute 2021 : 1 725 670 € CAF brute 2022 : 2 304 477 € CAF Brute 2023 : 3 289 792 €</p> <p>La Copamo a également créé un Fonds d'Aide à l'Investissement et à la Réalisation des Equipements (FAIRE) des communes du Pays Mornantais (délibérations n° CC-2023-079 et CC-2023-080 du Conseil Communautaire du 4 juillet 2023 - pièces 5.2 et 5.3). Ce fonds d'aide est doté d'un montant de 1 million d'euros répartis pour les années 2023 (300 000 €), 2024 (350 000 €) et 2025 (350 000 €).</p>	<p>Réalisé</p>
<p>(p. 42) Recommandation n°2 : Mettre en place un pilotage financier pluriannuel permettant de préserver les capacités d'investissement tout en contenant le poids de l'endettement.</p>	<p>La Copamo a fait l'acquisition d'un logiciel (plateforme SIMCO) pour la mise en place d'une nouvelle prospective (PPI + fonctionnement) et a fait réaliser une étude pour un pacte fiscal et financier par le cabinet KLOPFER avec 3 étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagnostic initial - analyse financière prospective 2023-2026 - étude de piste d'évolution du schéma institutionnel et financier de la Copamo et des communes membres <p>La prospective générale, intégrant la PPI, est actualisée chaque année au moment de la présentation du Rapport d'orientations budgétaires (ROB) - cf. délibérations du Conseil communautaire n° CC-2023-019 du 7 mars 2023 et n°CC-2024-018 du 12 mars 2024.</p>	<p>Réalisé</p>

6 - LES RESSOURCES HUMAINES

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.44) 6-1-3 Les lignes directrices de gestion et la stratégie RH : "Par conséquent, la chambre invite l'ordonnateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une part, à compléter ses lignes directrices de gestion, en s'appuyant notamment sur les prescriptions détaillées dans l'article 19 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ; ont absentes des lignes directrices de gestion : - la prospective sur les volumes d'effectifs dans les prochaines années ; - la composition de l'effectif et l'avenir de son pyramidage actuel, ainsi que la place des non titulaires dans le dispositif ; - la politique générale de formation et sa valorisation dans les parcours ; - la prise en compte de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, même si un plan relatif à l'égalité professionnelle a été établi en 2021. - d'autre part, à renforcer son pilotage et sa gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences afin de pouvoir développer une stratégie aussi bien quantitative que qualitative sur l'évolution des ressources humaines de la structure. <p>Les démarches indiquées par l'ordonnateur sur le plan de formation, les modalités d'avancement ou le dialogue social adressées à la chambre suite aux observations provisoires, vont dans le bon sens mais devraient être formalisées au sein de lignes directrices de gestion et ne sauraient se substituer à une vision stratégique plus globale des ressources humaines."</p>	<p>La réalisation des lignes directrices de gestion est un projet phare des années à venir et sera issue d'une concertation entre représentants du personnel et de la collectivité.</p> <p>Les chantiers importants menés sur les années 2022 et 2023 n'ont pas permis de dégager le temps nécessaire pour les formaliser.</p> <p>Toutefois, les questions liées à la gestion prévisionnelle des emplois et compétences, au développement des parcours professionnels ou à l'évolution des effectifs sont traités régulièrement et prises en compte dans le cadre du dialogue social de la collectivité.</p>	<p>En cours</p>
<p>(p.46-48) 6-2-2-2 Les agents contractuels : "La chambre a relevé des irrégularités en matière de recours à des contractuels sur des emplois permanents lors de la période de contrôle.</p> <p>La chambre recommande à la COPAMO d'y mettre fin et de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter toute nouvelle occurrence. En réponse, la COPAMO indique envisager le recours à la création d'emplois permanents à temps non complet (notamment au centre aquatique).</p> <p>Par ailleurs, la COPAMO recourt à des agents non titulaires dans l'attente du recrutement de titulaires mais effectue tardivement la déclaration de vacance d'emploi auprès du centre départemental de gestion alors même que la vacance de l'emploi était prévisible (fin du contrat en cours).</p> <p>En l'espèce, la procédure de recrutement n'a pas permis l'égalité d'accès à la fonction publique. La chambre recommande à la COPAMO d'anticiper davantage les publications de vacance d'emploi et de respecter les délais réglementaires et jurisprudentiels.</p>	<p>Le recours à du personnel non titulaire sur emplois permanents est parfois rendu inévitable par les difficultés de recrutement et l'absence de candidatures de fonctionnaires sur un nombre important de métiers en tension (RH, MNS, Aménagement du territoire, professionnels de la petite enfance...).</p> <p>Le service ressources humaines veille à respecter les délais de publication.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recrutement d'un responsable du service communication : poste publié le 22 juin 2023 pour un recrutement prévu le 1er septembre 2023. 10 candidatures ont été reçues dont aucune d'agents titulaires de la Fonction publique territoriale. 1 agent a été recruté en contrat à compter du 1er septembre 2023 - Recrutement d'un gestionnaire administratif et financier à l'espace culturel, en prévision du départ en retraite d'un agent : poste publié au mois de mars 2024 pour une vacance à compter du 19 août 2024. 7 candidatures ont été reçues dont 1 seule de titulaire. Le jury d'entretiens ne s'est pas encore réuni 	<p>Réalisé</p>
<p>(p. 48) Recommandation n°3 : Se conformer à la réglementation en matière de recrutement de personnels non titulaires sur des emplois permanents, tant du point de vue du fondement juridique que du respect des délais de publication.</p>	<p>Le service ressources humaines veille à respecter les délais de publication et à anticiper ses besoins afin d'organiser des recrutements dans des délais conformes à la jurisprudence administrative tout en assurant la continuité du service public.</p>	<p>Réalisé</p>
<p>(p.48) 6-2-2-4 collaborateur de cabinet : "A la faveur du contrôle, l'établissement s'est mis en conformité et respecte désormais la réglementation. La chambre invite cependant la COPAMO à la vigilance sur les règles déontologiques relatives au cumul d'activité."</p>	<p>Une note interne concernant le cumul d'activités et des formulaires type ont été diffusés à l'ensemble des agents au mois de mars 2023.</p> <p>De plus, le référent déontologue du CDG est systématiquement saisi lorsqu'une demande de cumul d'activités soulève une interrogation.</p>	<p>Réalisé</p>

6 - LES RESSOURCES HUMAINES

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.48) 6-2-3 Modalités de recrutement : "l'établissement ne dispose pas de grilles d'évaluation partagées par les membres du jury et n'établit pas non plus de procès-verbal à l'issue des auditions. La chambre invite l'établissement à les mettre en oeuvre afin de s'assurer du respect des règles en matière d'égal accès à la fonction publique et d'égalité de traitement des candidatures, ce à quoi l'ordonnateur s'est engagé."</p>	<p>Une grille d'analyse des entretiens a été mise en place depuis le 9 mars 2023, date à laquelle ce nouvel outil a été présenté à l'ensemble des agents susceptibles de recruter, dans le cadre d'une formation sur le thème "recruter sans discriminer". (cf. grille d'analyse vierge - pièce 6.8)</p> <p>Des procès-verbaux sont également rédigés à la suite de chaque commission de recrutement. (cf. PV de recrutement vierge - pièce 6.9)</p>	Réalisé
<p>(p.49-50) 6-4-1 La régularité juridique : "La COPAMO a mis en place le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) à compter du 1er janvier 2020 en définissant les groupes de fonction prévus par la loi. Toutefois, l'établissement n'a pas listé pour chacun des postes le groupe de fonctions dont il relevait. La COPAMO est invitée à compléter chaque fiche de poste d'une classification d'appartenance au groupe RIFSEEP. Les dispositions irrégulières de modulation du montant de l'IFSE en cas d'absentéisme et de « valorisation des contraintes », consistant en une bonification de l'IFSE de 1 à 1,2 point d'indice par heure travaillée de nuit ou les jours fériés sont irréguliers. Suite aux observations provisoires de la chambre, elles ont été corrigées par l'établissement par délibération du 24 janvier 2023."</p>	<p>L'ensemble des fiches de poste est en cours de réactualisation sous un nouveau format prenant en compte le niveau de responsabilité, la technicité, les contraintes du poste... Le groupe d'appartenance RIFSEEP a aussi été ajouté.</p> <p>Suite aux observations provisoires de la Chambre, la délibération n° CC-2023-005 du Conseil Communautaire du 24 janvier 2023 portant mise à jour du régime indemnitaire (RIFSEEP) versé au personnel de la collectivité a apporté les corrections nécessaires (pièce 6.1). Puis, la délibération n° CC-2023-150 du Conseil Communautaire du 12 décembre 2023 portant modification des règles d'attribution du RIFSEEP à compter du 1er janvier 2024, a permis une refonte globale en abrogeant les délibérations précédentes relatives au RIFSEEP (pièce 6.4).</p>	Réalisé
<p>(p.50) 6-4-2 Le poids financier et la dynamique : "la mesure consistant à indexer le montant du régime indemnitaire sur l'inflation réduit les marges de manoeuvre de l'établissement et le contraint à des hausses qu'il ne maîtrise pas. La chambre souligne le caractère inflationniste de cette mesure et la déconnexion de sa progression avec la réalité des tâches effectuées"</p>	<p>Un groupe de travail a été constitué avec des représentants du personnel et de la collectivité à partir d'avril 2023. Animé par le service des ressources humaines, il a redéfini les objectifs et les modalités d'application de la politique indemnitaire de la Copamo. Par souci de clarification et de simplification, la délibération n° CC-2023-150 du Conseil Communautaire du 12 décembre 2023 a ainsi modifié et repris dans un même document l'ensemble des règles d'attribution du RIFSEEP.</p>	Réalisé
<p>(p.50-51) 6-5-1 La durée du temps de travail - le régime adopté : "L'objectif annoncé par la collectivité est un passage au décompte en jours et une modification du planning des heures travaillées à 37h30 au 1er janvier 2024, et non plus 2023 comme initialement envisagé."</p>	<p>Le Conseil communautaire, par délibération n°CC-2023-137 du 14 novembre 2023, a réorganisé les temps de travail de la collectivité (pièce 6.2). Notamment, cette délibération fixe, à compter du 1er janvier 2024, la durée hebdomadaire de travail à 39 heures pour l'ensemble des responsables d'équipes ou de services et à 35 heures ou à 37h30 pour les agents sans responsabilité de service. L'application de cycles hebdomadaires de 37h30 ou 39h est compensée par des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) pour que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures. Pour les agents exerçant à temps partiel, le nombre de jours d'ARTT est proratisé à hauteur de leur quotient de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).</p>	Réalisé

6 - LES RESSOURCES HUMAINES

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.51-52) 6-5-2 Les congés, autorisations d'absence et compte épargne temps: "Les congés de la COPAMO sont actuellement calculés en heures, ce qui est contraire aux dispositions du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985. La chambre recommande à l'établissement de se conformer à la réglementation dans les meilleurs délais"</p> <p>Les autorisations spéciales d'absence sont plus favorables que celles applicables aux agents de l'Etat.</p> <p>Le compte épargne-temps (CET) : des agents de catégorie A ont pu épargner des repos compensateurs alors qu'ils ne sont pas éligibles aux IHTS. La chambre invite la COPAMO à plus de rigueur dans la gestion et l'indemnisation des CET, particulièrement pour le respect des règles de dépôt pour les agents de catégorie A."</p>	<p>Les règles de gestion du compte épargne-temps (CET) ont été modifiées par délibération n°CC-2023-138 du Conseil communautaire du 14 novembre 2023 (pièce 6.3). Cette délibération précise entre autres les conditions d'alimentation du CET par :</p> <ul style="list-style-type: none"> -le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ; -le report de jours de récupération au titre de l'ARTT. <p>Concernant les autorisations spéciales d'absences, le nouveau règlement intérieur de la collectivité, applicable au 1er janvier 2024 et approuvé par délibération n° CC-2023-151 du Conseil communautaire du 12 décembre 2023, en précise les modalités (pièces 6.5 et 6.6 - p.17 à 19).</p>	<p>Réalisé</p>
<p>(p. 52) Recommandation n°4 : Se conformer à la réglementation relative aux congés, en particulier sur le calcul des droits en jours, et non en heures, et sur l'alimentation des comptes épargne temps.</p>	<p>Depuis le 1er janvier 2024, les congés des agents de la Copamo sont décomptés en jours, et les heures de récupération ne permettent plus d'alimenter le CET.</p>	<p>Réalisé</p>
<p>(p.52-55) 6-5-3 Les heures supplémentaires: "la COPAMO ne dispose d'aucun dispositif automatisé de contrôle du temps de présence. Les vérifications s'appuient uniquement sur les états transmis par les chefs de service.</p> <p>La COPAMO a prévu la rémunération des Heures complémentaires (HC) du dimanche et de nuit dans les mêmes conditions que les Heures Supplémentaires (HS) (soit de 66 à 100 % selon le cas), alors que le décret précité n'autorise qu'une majoration de 10 % à 25 % de la rémunération des HC et n'introduit aucune distinction selon qu'il s'agisse d'heures de journée, de nuit ou de dimanche. La chambre invite la COPAMO à revoir son dispositif de rémunération des HC pour le rendre conforme à la législation, ce qu'elle s'est engagée à faire dans le cadre du nouveau règlement intérieur.</p> <p>Plusieurs agents à temps non complet ont réalisé d'importants volumes d'heures complémentaires, voire supplémentaires ce qui pose la question du bon dimensionnement horaire de l'emploi qu'ils occupent.</p> <p>Par ailleurs des agents de catégorie A ont bénéficié d'importants volumes d'heures de récupération alors même que le règlement intérieur prévoit que seules les heures effectuées sur des journées ou demi-journées non travaillées sont récupérables. La chambre invite la COPAMO à anticiper l'organisation de ses services pour en limiter le nombre."</p>	<p>Les conditions concernant la rémunération des heures complémentaires et supplémentaires ont été revues dans le cadre de la délibération n°CC-2023-137 du Conseil communautaire du 14 novembre 2023 portant organisation du temps de travail.</p> <p>Le nouveau règlement intérieur de la collectivité, applicable au 1er janvier 2024, intègre ces nouvelles dispositions.</p> <p>De même, afin de limiter les volumes d'heures complémentaires, la Copamo a transformé 2 postes à temps non complet en temps complet début 2024, par délibération n°CC-2024-007 du Conseil communautaire du 30 janvier 2024 modifiant le tableau des effectifs (pièce 6.7).</p>	<p>Réalisé</p>
<p>(p. 55) Recommandation n°5 : Limiter le volume des heures complémentaires et supplémentaires et en renforcer le contrôle par la mise en place d'un système de suivi automatisé des heures de travail.</p>	<p>Des mesures ont été mise en place pour limiter le volume des heures complémentaires et supplémentaires.</p> <p>En revanche, au regard des projets importants menés en 2023, et ceux à venir en 2024, la réflexion sur la mise en place d'un système de suivi automatisé des heures de travail n'est pas à l'ordre du jour pour le moment.</p> <p>Elle devrait faire l'objet de temps de concertations sur les années à venir.</p>	<p>En cours</p>

7 - LA COMMANDE PUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Recommandations et remarques issues du rapport de la CRC	Actions mises en œuvre	
<p>(p.56-57) 7-1 L'organisation générale : "le tableau de suivi des marchés ne permet pas de connaître de manière immédiate le montant maximum de certains marchés à bons de commande. Le suivi des seuils, appuyé pour le fonctionnement sur une nomenclature pertinente permettant de classer les achats par catégorie, et pour l'investissement par opération, est une condition essentielle de la régularité. La chambre invite la COPAMO à adopter un tel dispositif."</p>	<p>Depuis l'acquisition d'un logiciel de rédaction et de suivi des marchés (Logiciel 3P) en juin 2023, un tableau de suivi permet désormais de connaître de manière immédiate le montant maximum des marchés (cf. impression écran - pièce 7.1). Dans les missions de la nouvelle gestionnaire des marchés publics recrutée fin août 2023, il est prévu de lancer une réflexion sur la mise en place d'une nomenclature pertinente.</p>	<p>En cours</p>



RAPPORT DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES AUVERGNE-RHONE-ALPES

PIECES JUSTIFICATIVES

SOMMAIRE

1 – Les compétences statutaires.....p.4

Pas de pièces justificatives

2 – La gouvernance.....p.5

2.1 – Délibération n° CC-2024-016 du Conseil Communautaire du 12 mars 2024 relative à l'adoption d'un règlement budgétaire et financier

2.2 – Règlement budgétaire et financier applicable au 1^{er} janvier 2024

2.3 – Délibération n° CC-2024-018 du Conseil Communautaire du 12 mars 2024 relative au débat d'orientations budgétaires 2024 (*Recommandation n°2*)

2.4 – Rapport d'orientations budgétaires 2024 (*Recommandation n°2*)

3 – Les relations avec les communes membres.....p.102

3.1 – Rapport de la CLECT du 3 octobre 2023

3.2 – Délibération n° CC-2023-134 du Conseil Communautaire du 14 novembre 2023 présentant le rapport quinquennal sur les attributions de compensation

3.3 – Rapport quinquennal des attributions de compensation 2016-2020

4 – La qualité de la gestion budgétaire et comptable.....p. 132

4.1 – Extrait du Compte administratif 2022 faisant apparaître les libellés des AP/CP

4.2 – Délibération n° CC-2023-019 du Conseil Communautaire du 7 mars 2023 relative au débat d'orientations budgétaires 2023 (*Recommandation n°2*)

4.3 – Rapport d'orientations budgétaires 2023 (*Recommandation n°2*)

4.4 – Délibération n° CC-2023-164 du Conseil Communautaire du 12 décembre 2023 relative à la constitution de provisions pour risques et charges de contentieux (*Recommandation n°1*)

5 – La situation financière.....p. 196

5.1 – Délibération n° CC-2023-032 du Conseil Communautaire du 4 avril 2023 relative au vote des taux 2023 de fiscalité mixte (*Recommandation n°2*)

5.2 – Délibération n° CC-2023-079 du Conseil Communautaire du 4 juillet 2023 relative à la création d'une commission d'instruction spéciale au Fonds d'aide à l'investissement et à la réalisation des équipements (FAIRE) (*Recommandation n°2*)

5.3 – Délibération n° CC-2023-080 du Conseil Communautaire du 4 juillet 2023 portant création d'une AP/CP pour le Fonds d'aide à l'investissement et à la réalisation des équipements (FAIRE) (*Recommandation n°2*)

6 – Les ressources humaines.....p. 203

6.1 – Délibération n° CC-2023-005 du Conseil Communautaire du 24 janvier 2023 portant mise à jour du régime indemnitaire (RIFSEEP)

6.2 – Délibération n° CC-2023-137 du Conseil Communautaire du 14 novembre 2023 portant organisation du temps de travail (*Recommandations n°4 et n°5*)

6.3 – Délibération n° CC-2023-138 du Conseil Communautaire du 14 novembre 2023 modifiant les règles de gestion du compte épargne temps (*Recommandation n°4*)

6.4 – Délibération n° CC-2023-150 du Conseil Communautaire du 12 décembre 2023 portant modification des règles d'attribution du RIFSEEP

6.5 – Délibération n° CC-2023-151 du Conseil Communautaire du 12 décembre 2023 approuvant le règlement intérieur de la collectivité (*Recommandations n°4 et 5*)

6.6 – Règlement intérieur de la Copamo au 1^{er} janvier 2024 (*Recommandations n°4 et 5*)

6.7 – Délibération n° CC-2024-007 du Conseil Communautaire du 30 janvier 2024 portant modification du tableau des effectifs (*Recommandation n°5*)

6.8 – Grille d'analyse des entretiens

6.9 – Procès-verbal de recrutement

7 – La commande publique.....p. 293

7.1 – Extrait du logiciel de rédaction et de suivi des marchés permettant un suivi des seuils



1 – LES COMPETENCES STATUTAIRES

Pas de pièces justificatives



2 – LA GOUVERNANCE

2.1 – Délibération n° CC-2024-016 du Conseil Communautaire du 12 mars 2024 relative à l'adoption d'un règlement budgétaire et financier

2.2 – Règlement budgétaire et financier applicable au 1^{er} janvier 2024

2.3 – Délibération n° CC-2024-018 du Conseil Communautaire du 12 mars 2024 relative au débat d'orientations budgétaires 2024 (*Recommandation n°2*)

2.4 – Rapport d'orientations budgétaires 2024 (*Recommandation n°2*)

COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fournereau
CS 40107
69440 MORNANT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE Délibération n° CC-2024-016

L'an deux mille vingt-quatre

Le douze mars à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 6 mars 2024

Nombre de membres :

En exercice	37
Présents	26
Votes	33

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Jean-Pierre CID, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Françoise TRIBOLLET, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Stéphanie NICOLAY, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Cyprien POUZARGUE, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Jean-Luc BONNAFOUS, Raphaëlle GUERIAUD, Gérard MAGNET, Bernard CHATAIN

PROCURATIONS :

Christian FROMONT donne procuration à Christèle CROZIER
Arnaud SAVOIE donne procuration à Yves GOUGNE
Marc COSTE donne procuration à Luc CHAVASSIEUX
Anne RIBERON donne procuration à Jean-Pierre CID
Marilyne SEON donne procuration à Olivier BIAGGI
Thierry BADEL donne procuration à Charles JULLIAN
Anne-Sophie DEVAUX donne procuration à Magali BACLE

SECRETAIRE DE SEANCE : Bruno FERRET

FINANCES

Mise en place
de la M 57

Adoption d'un
Règlement Budgétaire
et Financier

Rapporteur : Monsieur Fabien BREUZIN, Vice-Président délégué aux Finances, aux Moyens Généraux et à l'Economie

Vu l'article L. 5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu la délibération n° CC-2023-084 du Conseil Communautaire en date du 4 juillet 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024,

Vu le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe,

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction "Finances, Moyens Généraux et Développement Economique" en date du 13 février 2024,

Le Conseil Communautaire a décidé la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier Budget Primitif relevant de cette nomenclature.

Le Règlement Budgétaire et Financier doit obligatoirement comporter certaines mentions, définies par le Code Général des Collectivités Territoriales. Il doit prévoir :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents,
- Les règles de caducité et d'annulation des AP et AE,
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

Au-delà de ces éléments, le contenu et la forme de ce règlement est libre. Il est propre à chaque collectivité.

Le Règlement Budgétaire et Financier présenté pour la COPAMO formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable.

Il est organisé autour des éléments suivants :

- Le cadre budgétaire avec la présentation du cycle budgétaire et des différents documents budgétaires réalisés ainsi que des règles qui régissent l'utilisation de la gestion pluriannuelle des crédits,
- L'exécution budgétaire avec la présentation des modalités d'exécution des dépenses et des recettes, de la comptabilité d'engagement, des délais de paiement et des opérations spécifiques de fin d'exercice budgétaire

Ce règlement est valable pour la durée de la mandature. Il peut toutefois être révisé.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

ADOpte le Règlement Budgétaire et Financier ci-annexé,

Autorise Monsieur le Président ou son délégué à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Président,
Renaud PFEFFER





Règlement Budgétaire et Financier de la COPAMO

Nouvelle instruction comptable et budgétaire M 57 au 1^{er} janvier 2024

Table des matières

Préambule	3
I. Le cycle budgétaire	3
1. Définition et éléments généraux concernant le budget.....	3
2. Débat d'orientation Budgétaire (DOB)	5
3. Budget Primitif (BP), Virement de crédits et Budget Supplémentaire (BS).....	5
A. Le Budget Primitif.....	5
B. Les virements de crédits de paiement	6
C. Le Budget Supplémentaire	6
4. Décisions Modificatives (DM).....	6
5. Compte Administratif / Compte de Gestion - Compte Financier Unique.....	7
II. La gestion de la pluriannualité	7
1. Cadre législatif et réglementaire de la gestion en AP/CP et AE/CP	7
2. Le cycle de vie des AP/AE	8
A. Date du vote.....	8
B. Révision des AP et AE.....	9
C. Caducité et clôture des AP et AE.....	10
D. Modalités d'information du Conseil Communautaire	10
III. L'exécution du budget.....	10
1. L'exécution des dépenses	11
A. La comptabilité d'engagement.....	11
B. La liquidation et le mandatement.....	12
C. Le paiement et les délais de paiement	13
2. L'exécution des recettes.....	13
A. La comptabilité d'engagement.....	13
B. La liquidation et l'ordonnancement (émission du titre de recette)	14
C. Le recouvrement et les admissions en non-valeur et créances éteintes	14
3. Les régies	15
A. La création des régies.....	15
B. La nomination des régisseurs.....	15
C. Les obligations des régisseurs	16
D. Le fonctionnement des régies.....	16

E.	Le suivi et le contrôle des régies	16
4.	Les opérations de fin d'exercice	16
A.	La journée complémentaire	16
B.	Le rattachement des charges et des produits de l'exercice	17
C.	Les Restes à Réaliser (RAR).....	17
IV.	La gestion du patrimoine.....	18
1.	La tenue de l'inventaire	18
2.	L'amortissement	18
3.	La sortie de l'actif.....	19
V.	La gestion de la dette.....	19
VI.	Annexes	20
1.	Les principes budgétaires	20
2.	Schéma du Budget.....	21
3.	Schéma du cycle budgétaire.....	22
4.	Schéma des AP/CP	24
5.	Schéma du circuit de la dépense.....	25
6.	Tableau de durée des amortissements	27

Préambule

Au **1^{er} janvier 2024**, la nomenclature budgétaire et comptable M57 sera généralisée à l'ensemble des collectivités territoriales. Le **Règlement Budgétaire et Financier (RBF)** actuellement obligatoire pour les seules régions et métropoles (et les collectivités appliquant les instructions M71 et M57) devra se généraliser.

Le présent Règlement Budgétaire et Financier formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à la COPAMO dans le respect du Code Général des Collectivités Locales (CGCT) et de l'instruction budgétaire et comptable en vigueur.

Ce règlement s'appuie sur les articles L.5217 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Il doit préciser notamment les modalités de gestion des autorisations de programme et des autorisations d'engagement dont les règles relatives à leur caducité et leur annulation, les modalités de report des crédits de paiement y afférant, et les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Il formalise, à travers un document unique, les règles de gestion budgétaire et financière applicables, pour apporter un cadre homogène et un référentiel commun partagé par l'ensemble des acteurs de la COPAMO, dans le respect de la législation en vigueur.

Ce RBF sera amené à évoluer selon les modifications législatives et réglementaires ainsi que les éventuelles adaptations de procédures propres à la COPAMO.

Ce règlement est valable pour la durée de la mandature et devra faire l'objet d'un vote à l'occasion de chaque renouvellement des membres du Conseil Communautaire. Il peut également être révisé.

I. Le cycle budgétaire

1. Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante à savoir le Conseil Communautaire, les recettes et les dépenses d'un exercice comptable. En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Aucune dépense ne peut être engagée au-delà des crédits votés. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget doit respecter cinq grands principes que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

Le principe de l'annualité budgétaire

Selon ce principe, le budget correspond à un exercice annuel. Il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité telles que la journée complémentaire ou encore les autorisations de programme qui seront abordées par la suite.

L'universalité budgétaire

Selon ce principe, l'ensemble des recettes et des dépenses doit figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de compenser une écriture en recette par une écriture en dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

L'unité budgétaire

Selon ce principe, la totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la collectivité. Des budgets annexes peuvent toutefois être créés pour retracer les dépenses et les recettes de certains services comme les services publics industriels ou commerciaux (SPIC).

La spécialité budgétaire

Selon ce principe, les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire

Selon ce principe, le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (article L.1612-4 du CGCT) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre ;
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.

La COPAMO dispose uniquement d'un budget principal. Elle n'a pas de budget annexe mais pourrait être amenée à en créer un si cela s'avérait nécessaire par la suite.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- Budget Primitif (BP),
- Budget Supplémentaire (BS),
- Décisions Modificatives (DM),
- Autorisation de Programme (AP) et d'Engagement (AE).

L'annexe 1 reprend les principes budgétaires.

2. Débat d'orientation Budgétaire (DOB)

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, les orientations du budget de la COPAMO font l'objet d'un rapport qui est présenté lors d'une séance du Conseil Communautaire dans les 10 semaines précédant le vote du Budget Primitif. Ce rapport donne les orientations générales retenues pour établir le budget, en dépenses comme en recettes, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport doit également faire une présentation de la structure et l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs avec notamment un point sur les rémunérations, les avantages en nature et le temps de travail.

Il est acté, par délibération, que le débat d'orientation budgétaire a bien eu lieu. Le rapport d'orientations budgétaires, ainsi que la délibération afférente, sont publiés sur le site internet de la COPAMO et transmis au Préfet. Une édition « papier » du rapport d'orientations budgétaires est consultable au siège de la COPAMO par toute personne en faisant la demande.

3. Budget Primitif (BP), Virement de crédits et Budget Supplémentaire (BS)

A. Le Budget Primitif

Le Budget Primitif prévoit et autorise les dépenses et les recettes sur un exercice. Il est voté avant le 15 avril ou le 30 avril pour les années de renouvellement du Conseil Communautaire.

Avant le vote du Budget Primitif, la COPAMO est autorisée à exécuter le budget en fonctionnement dans la limite du budget de l'exercice précédent.

Pour la section d'investissement, la COPAMO peut, sur autorisation du Conseil Communautaire, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

La COPAMO peut également, pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une Autorisation de Programme (AP), les liquider et les mandater dans la limite des Crédits de Paiement (CP) prévus au titre de l'exercice par la délibération d'Autorisation de Programme.

A compter du 1^{er} janvier 2024 la COPAMO applique la nomenclature budgétaire et comptable M57 en lieu et place de la nomenclature M14. Le Budget Primitif est présenté au Conseil Communautaire conformément à la maquette budgétaire réglementaire M57 et ses annexes obligatoires.

Le Budget Primitif est voté par chapitre, en fonctionnement comme en investissement, mais sans vote formel sur chaque chapitre, avec une présentation croisée par fonction.

L'annexe 2 présente le budget sous forme schématique.

B. Les virements de crédits de paiement

1. *Virements entre chapitres*

Les virements de crédits d'un chapitre globalisé à un autre ne sont possibles que lors des sessions budgétaires, à l'exception des dépenses imprévues, utilisées dans le cadre d'une procédure spécifique inscrite dans la nomenclature comptable et budgétaire.

Si le Conseil Communautaire l'autorise lors du vote du budget (inscription dans la maquette budgétaire) et dans les limites qu'il fixe, le Président peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses du personnel dans le chapitre 012) au sein de chaque section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Ces virements font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'Etat pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit être notifiée au comptable. Le Président devra également en informer le Conseil Communautaire à la plus proche séance.

2. *Virements entre articles*

Des virements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre d'un article à l'autre peuvent être réalisés par l'ordonnateur en dehors de toute décision budgétaire du Conseil Communautaire.

C. Le Budget Supplémentaire

Sauf exception, les résultats du Compte Administratif sont repris dans le Budget Primitif de l'année suivante. Il n'y a donc pas de Budget Supplémentaire (BS) présenté au vote du Conseil Communautaire pour la COPAMO.

4. *Décisions Modificatives (DM)*

Au cours de l'exercice budgétaire, le Président peut proposer des Décisions Modificatives (DM) du Budget Primitif au vote du Conseil Communautaire.

Ces DM permettent d'ajuster les recettes et les dépenses si cela s'avère nécessaire.

Elles sont soumises aux mêmes règles de présentation et d'adoption que le Budget Primitif. Elles doivent notamment être équilibrées en recettes et dépenses pour la section de fonctionnement et pour la section d'investissement.

5. Compte Administratif / Compte de Gestion - Compte Financier Unique

Le Compte Administratif (CA) présente les résultats comptables de l'exercice. Il est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, au Conseil Communautaire qui l'arrête avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice.

Un bilan de gestion pluriannuelle est présenté par le Président (ou le Vice-Président en charge des Finances) à l'occasion du vote du Compte Administratif sur les modalités de gestion des autorisations des crédits de paiement y afférent.

Le Compte Administratif est présenté concomitamment avec le Compte de Gestion du Comptable Public. La concordance entre ces deux documents doit être établie et les éventuels écarts justifiés. Le Compte de Gestion doit également faire l'objet d'un vote avant le 30 juin.

Le Compte de gestion retrace les opérations budgétaires, en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du Compte Administratif. Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires mais aussi comptes de tiers correspondant notamment aux créanciers et débiteurs de la collectivité et comptes de trésorerie) ;
- Un bilan comptable de la COPAMO qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

L'adoption du Compte Administratif et du Compte de Gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du Compte de Gestion devant être prise avant celle concernant le Compte Administratif.

Au cours de la séance où ils sont tous les deux examinés et adoptés, les résultats du Compte Administratif de l'année N-1 font l'objet d'une décision d'affectation permettant leur reprise au sein du Budget Primitif de l'année N.

A compter de 2024, la COPAMO adoptera, à titre expérimental, le Compte Financier Unique (CFU), document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue, au Compte Administratif et au Compte de Gestion.

L'annexe 3 présente le cycle budgétaire sous forme synthétique.

II. La gestion de la pluriannualité

1. Cadre législatif et réglementaire de la gestion en AP/CP et AE/CP

Par exception à la règle d'annualité budgétaire, les collectivités territoriales ont la possibilité de voter des crédits pluriannuels. La gestion pluriannuelle des crédits constitue donc un aménagement du principe d'annualité.

La gestion en AP/CP (Autorisation de Programme/Crédits de Paiement) et AE/CP (Autorisation d'Engagement/Crédits de Paiement) est le principal instrument budgétaire de la gestion pluriannuelle.

Cette gestion pluriannuelle permet de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle mais seulement les dépenses à régler en cours d'exercice.

La gestion en AP/CP et AE/CP répond ainsi principalement à deux objectifs :

- Améliorer la visibilité financière sur le programme d'investissement à venir à court et moyen terme,
- Concilier la nécessité d'un engagement sur une programmation pluriannuelle avec la limitation des moyens budgétaires annuels.

Les Autorisations de Programme (AP) sont définies comme étant la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. On entend par investissement les dépenses se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées (acquises ou réalisées par la COPAMO) ou à des subventions versées à des tiers.

Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement. Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense. Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la COPAMO s'engage au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exception des frais de personnel.

Les Crédits de Paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour les couvertures des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

L'annexe 4 présente le schéma des AP/CP en lien avec les politiques publiques.

2. Le cycle de vie des AP/AE

Seul le Conseil Communautaire est compétent pour voter l'ouverture des AP/AE, les réviser et les clôturer.

A. Date du vote

Les AP/AE sont votées par le Conseil Communautaire par une délibération distincte de celle adoptant le Budget ou la Décision Modificative.

Il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé.

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les crédits de paiement (CP) chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant et la répartition annuelle des crédits de paiement. Le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP. Il peut s'agir :

- D'une AP projet qui est constituée d'une opération spécifique qui va se réaliser sur une période donnée (exemple : construction d'un équipement culturel)
- D'une AP qui corresponde à un ensemble d'opérations financières répondant à la même finalité ou aux mêmes enjeux de la COPAMO (exemple : subventions versées dans le cadre d'un fonds spécifique comme la transition écologique)
- D'une AP investissements courants qui correspondent aux besoins réguliers de la COPAMO pour financer ses différentes politiques publiques (exemple : travaux de voirie).

Une Autorisation de Programme peut comporter plusieurs chapitres budgétaires d'investissement à condition que l'ensemble des dépenses concourent à l'objet de l'AP. Chaque année, les crédits de paiement seront répartis au sein du budget dans le chapitre correspondant.

Le vote de l'AP vaut engagement juridique et financier de la COPAMO sur le montant de l'AP. Ainsi, conformément à l'article L.1612-1 du CGCT, avant le vote du budget, l'exécutif peut liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou AE votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ou de l'AE.

B. Révision des AP et AE

Afin de suivre l'évolution et la réalisation des opérations, les AP/AE peuvent faire l'objet d'une révision durant leur vie. La révision d'une AP/AE nécessite une délibération du Conseil Communautaire.

La révision de l'AP/AE peut porter sur sa durée et son montant.

Elle entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.

Les crédits de paiement peuvent également être augmentés ou diminués selon les exercices concernés en fonction des besoins du programme sans remettre en cause le montant global de l'AP.

A l'intérieur d'une AP, au cours de l'exercice, des virements de crédits entre opérations peuvent être réalisés au sein du même crédit de paiement et au sein du même chapitre budgétaire.

C. Caducité et clôture des AP et AE

Conformément à l'article L.2311-3 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture.

Afin d'éviter l'existence d'AP n'ayant plus de nécessité, il est prévu qu'une AP, n'ayant pas donné lieu au démarrage de l'opération ou des opérations objet(s) de l'AP formalisé par un engagement juridique et comptable au bout des trois exercices suivants le vote de l'AP, devient caduque.

Lorsqu'une AP est arrivée au bout du projet qui constituait son objet, il est nécessaire de la clore. La clôture est actée par une délibération du Conseil Communautaire. Cette clôture peut intervenir avant que l'intégralité du montant de l'AP ait été consommée si le projet est arrivé à son terme. Dans ce cas, les crédits de paiement sont annulés et ne seront pas repris au budget suivant.

Ces règles de caducité et de clôture permettent de garantir la bonne gestion budgétaire et financière de la collectivité par un suivi au plus près du volume des AP et des CP pour lesquelles la COPAMO a un engagement en cours.

D. Modalités d'information du Conseil Communautaire

Les collectivités territoriales ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle à travers les maquettes budgétaires. Ainsi, le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la production d'un état de la situation des AP-AE/CP en annexe du Budget Primitif et du Compte Administratif.

Parallèlement, le Conseil Communautaire valide les modifications impactant la gestion pluriannuelle à travers les rapports qui lui sont proposés dans le cadre des délibérations qui sont à prendre tout au long de la vie des AP-AE (création, révision, clôture).

Il est également fait une présentation des AP-AE en cours dans les documents tels que le ROB et les présentations faites en Conseil Communautaire lors des séances budgétaires.

III. L'exécution du budget

Préalablement, il est important de rappeler que le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable régit l'organisation de la comptabilité publique.

L'ordonnateur est le Président de la COPAMO. Il est chargé de constater les droits et obligations de la COPAMO, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses (mandatement).

Le Comptable Public (trésorier) est un agent de l'Etat. Il contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé de recouvrer le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses, dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget. Avec la mise en œuvre du nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics à compter du 1^{er} janvier 2023,

le Comptable Public n'est plus responsable personnellement et pécuniairement de ces opérations. Il reste néanmoins responsable en tant que gestionnaire public.

1. L'exécution des dépenses

A. La comptabilité d'engagement

a) *L'obligation d'engagement*

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses et en recettes est une obligation réglementaire qui incombe à l'ordonnateur.

On distingue deux phases d'engagement : l'engagement juridique et l'engagement comptable qui précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel la COPAMO crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il prend différentes formes : bons de commande, contrats, marchés, délibérations, arrêtés, conventions, etc.

Exceptionnellement, en cas d'intervention urgente, l'engagement comptable interviendra dans les délais les plus brefs après l'engagement juridique.

L'engagement comptable est obligatoire en section de fonctionnement et en section d'investissement.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière ne soit autorisée en l'absence de crédits budgétaires et de permettre ainsi le respect par la collectivité de ses engagements vis-à-vis des tiers.

La comptabilité d'engagement est la garantie d'une gestion maîtrisée du budget grâce à la connaissance des disponibilités financières réelles de la collectivité.

Dans le cadre des AP/CP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion de l'AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice. Donc sur les crédits annuels.

L'engagement comptable permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits ;
- Rendre compte de l'exécution budgétaire ;
- Générer des opérations de clôture (rattachement des charges et des produits à l'exercice) ;
- Déterminer les restes à réaliser et reports.

b) Habilitation pour engager

L'engagement comptable constitue la réservation des crédits de la dépense découlant de l'engagement juridique.

Seule une personne ayant reçu expressément délégation de signature dans le cadre d'un arrêté est autorisée à engager juridiquement les crédits votés au budget. Elle s'assure que l'engagement comptable est préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

B. La liquidation et le mandatement

La liquidation est précédée de vérifications techniques, administratives, financières, juridiques et comptables permettant de s'assurer que le service a été réellement réalisé, dans le respect de l'engagement et dans les conditions réglementaires et contractuelles prévues.

La liquidation se fait le plus souvent à partir d'une facture reçue par la COPAMO de manière dématérialisée sur CHORUS PRO.

La liquidation comporte deux opérations qui se peuvent se faire simultanément ou successivement :

- La constatation du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité ou réalisé l'opération actée dans le cadre d'un contrat ou d'une convention dans les conditions prévues. Elle est faite par l'agent de la COPAMO qui est en capacité d'effectuer les vérifications nécessaires ou de son supérieur hiérarchique, de manière dématérialisée via le logiciel comptable.
- La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement, leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération, la disponibilité sur l'engagement, l'exactitude des calculs effectués par le créancier et la validité du tiers. Elle est faite par les agents en charge de la gestion comptable.

Le mandatement (ou l'ordonnancement) est l'acte administratif donnant l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité – conformément aux résultats de la liquidation – à un ou plusieurs créanciers.

Il y a toutefois quelques exceptions à ce principe :

- Les procédures de paiement sans ordonnancement préalable (exemple des remboursements d'emprunts)
- Les paiements par les régisseurs.

En dehors de ces procédures spécifiques de paiement, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement mandatée.

Cet ordre de payer est accompagné de pièces justificatives dont la liste est définie par décret. Le mandat doit être signé par le Président, en tant qu'ordonnateur, qui peut donner délégation à un élu ou à un agent territorial dans le cadre des règles définies par le CGCT. La signature se fait de manière

dématérialisée. Le mandat signé et accompagné des pièces justificatives est transmis par la suite au service de gestion comptable dont dépend la COPAMO, par voie dématérialisée.

En cas de constatation d'erreurs, il est procédé au rejet de la facture. En cas d'absence de pièce nécessaire il est procédé à la suspension de la facture.

Le rejet ou la suspension de la facture doit être notifié au fournisseur.

C. Le paiement et les délais de paiement

Conformément au principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable, hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la COPAMO ne peut être effectuée que par le Comptable Public.

Le Comptable Public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu. Ces contrôles portent notamment sur la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué, la disponibilité des crédits budgétaires, l'exacte imputation budgétaire de la dépense, la validité de la créance matérialisée par la justification du service fait, l'exactitude des calculs de la liquidation, les vérifications concernant le créancier et le caractère libératoire du règlement.

Le délai global de paiement est le délai réglementaire pour payer les factures. En matière de commande publique, il est égal à 30 jours et englobe le délai de mandatement de la collectivité (20 jours) et le délai de paiement du Service de Gestion Comptable (10 jours).

Ce délai démarre à la date de réception de la facture ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le Comptable.

En cas de dépassement de ce délai, le versement d'intérêts moratoires devient de droit effectif. Selon les dispositions de l'article 16 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013, la COPAMO peut demander le remboursement, au Directeur Départemental des Finances Publiques, de façon récursoire, de la part des intérêts moratoires versés imputable au comptable public.

L'engagement est soldé lorsqu'il a donné lieu à service fait et conduit à la liquidation et au mandatement de la dépense correspondante sur les crédits de paiement afférents.

L'annexe 5 décrit le schéma du circuit de la dépense.

2. L'exécution des recettes

A. La comptabilité d'engagement

A l'inverse des dépenses, la mise en place d'une procédure d'engagement des recettes n'est pas une obligation pour l'ordonnateur mais plutôt un outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes pour une bonne gestion des deniers publics.

Dès la constatation d'une créance à l'encontre de la COPAMO issue d'un acte juridique (convention, arrêté d'attribution d'une subvention, etc.), la COPAMO procède à un engagement comptable de cette recette à venir. Elle a ainsi une visibilité sur les recettes qui lui sont dues et qu'elle est susceptible de percevoir au cours de l'exercice budgétaire ou au cours d'un exercice suivant.

B. La liquidation et l'ordonnancement (émission du titre de recette)

La liquidation et l'ordonnancement des titres de recettes relèvent de la responsabilité de l'ordonnateur.

La liquidation consiste à vérifier l'existence de la créance vis-à-vis d'un tiers et à en calculer et en arrêter le montant sur la base des pièces justificatives de la recette.

Un ordre de recette est émis et devient exécutoire. Il est accompagné des pièces justificatives. Elles doivent avoir valeur probante. Toutes ces pièces et seulement celles-ci seront déposées dans l'outil de gestion comptable. Le titre de recettes doit être signé par le Président, en tant qu'ordonnateur, qui peut donner délégation à un élu ou à agent territorial dans le cadre des règles définies par le CGCT.

La signature se fait de manière dématérialisée. Le titre signé et accompagné des pièces justificatives est transmis par la suite au Service de Gestion Comptable dont dépend la COPAMO, par voie dématérialisée pour mise en recouvrement.

Certaines recettes ne donnent pas lieu à l'émission d'un titre de recette préalablement à leur encaissement par le Comptable Public. Il s'agit notamment de fiscalité, des dotations de l'Etat, de certaines participations reçues, etc. Le titre de recette est émis à posteriori et ne consiste alors que dans une écriture comptable et n'a pas de caractère exécutoire.

C. Le recouvrement et les admissions en non-valeur et créances éteintes

En application du principe de séparation de l'ordonnateur et du Comptable, le recouvrement des créances de la collectivité relève exclusivement de la responsabilité du Comptable Public.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission. Le Comptable Public est chargé de les recouvrer dans les meilleurs délais.

Toutefois, certaines créances peuvent s'avérer irrécouvrables : elles correspondent à des titres émis dont le recouvrement ne peut pas être mené à son terme par le Comptable Public en charge du recouvrement.

L'irrécouvrabilité de ces créances peut être soit temporaire dans le cas des créances admises en non-valeur, soit définitive dans le cas des créances éteintes.

L'admission en non-valeur, aussi appelée créance irrécouvrable, ne libère pas le débiteur de son obligation de payer. Cette procédure correspond à un seul apurement comptable. L'admission en non-valeur qui doit être prononcée par l'assemblée délibérante (délégation faite au Bureau Communautaire), ne met pas obstacle à l'exercice des poursuites. La décision du Bureau Communautaire n'éteint pas la dette du redevable. Le titre émis garde son caractère exécutoire et

l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à « meilleure fortune ».

La créance est éteinte lorsqu'une décision juridique extérieure définitive prononce son irrécouvrabilité : surendettement de particuliers, liquidation judiciaire d'entreprises... La décision juridique s'impose à la collectivité créancière et s'oppose à toute action en recouvrement par le Comptable Public. Une créance éteinte constitue donc une charge définitive pour la collectivité.

Le Comptable Public propose à la COPAMO une liste de créances à inscrire en créances éteintes ou en non-valeur. La décision est prise par le Bureau Communautaire (par délégation du Conseil Communautaire) sur la proposition du Comptable Public.

3. Les régies

A. La création des régies

Seul le Comptable Public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. 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 relève du Conseil Communautaire et peut être déléguée au Président (délibération n° CC-2023-001 du Conseil Communautaire du 24 janvier 2023). L'avis conforme du Comptable Public est requis.

La nature de recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régies sont encadrées par les textes. L'acte constitutif de la régie indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

B. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et les mandataires sont nommés par décision de l'exécutif après avis conforme du Comptable Public.

En sus des prescriptions réglementaires, une adéquation entre le cadre d'emploi et la taille des enjeux de la régie est recherchée.

L'avis conforme du Comptable Public peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

C. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable Public.

Les régisseurs tiennent une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'ils doivent justifier régulièrement, en général mensuellement, auprès de l'ordonnateur et du Comptable Public.

D. Le fonctionnement des régies

Dans un délai maximum fixé par l'acte de régie d'avances et au minimum une fois par mois, le régisseur procède au versement des pièces justificatives des paiements effectués par ses soins.

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum versé par l'acte de création de régie, au minimum une fois par mois et obligatoirement :

- En fin d'exercice, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué avant le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

E. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur et le Comptable Public, sont chargés de contrôler le fonctionnement de l'activité des régies et des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à leur direction opérationnelle et au service Finances les difficultés de tous ordres rencontrées dans l'exercice de leur mission.

En plus de ces contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable Public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service Finances. Il doit être tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans le processus, de ses observations contenues dans les rapports des vérifications.

4. Les opérations de fin d'exercice

A. La journée complémentaire

La journée complémentaire est une exception au principe d'annualité budgétaire. La journée complémentaire ne concerne pas la section d'investissement.

Elle permet à la collectivité d'émettre jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, en section de fonctionnement, des mandats et des titres correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La journée complémentaire permet également de comptabiliser les opérations d'ordre et d'effectuer les opérations de rattachement des charges et des produits à l'exercice.

B. Le rattachement des charges et des produits de l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, la COPAMO est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. Cette procédure permet de donner une vision plus sincère et plus juste de la réalité du résultat de la section de fonctionnement.

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Les rattachements ne peuvent s'effectuer que les crédits nécessaires ont été inscrits au budget.

Les charges et produits rattachés sont intégrés au résultat budgétaire et comptable de l'exercice de rattachement.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pas pu être comptabilisés, en raison – notamment pour les dépenses – de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative. Le rattachement porte ainsi sur les dépenses engagées pour lesquelles le service fait a été constaté dans que la facture soit parvenue.

Le principe de rattachement peut faire l'objet d'aménagements lorsque la charge et le produit à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice. Ainsi, il est défini un seuil en deçà duquel les charges et les produits ne sont pas rattachés, à savoir pour la COPAMO un seuil de 500 €, sauf exception.

C. Les Restes à Réaliser (RAR)

Les Restes à Réaliser correspondent :

- Aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice. Ils sont justifiés par des contrats, des conventions, des marchés ou des bons de commande signés et dont le paiement est décalé à l'exercice suivant.
- Aux recettes certaines (justifiées par des arrêtés attributifs de subvention, des contrats d'emprunt signés, des conventions avec les communes de participation...) n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes sur l'exercice et dont la perception est décalée à l'exercice suivant.

Le service Finances envoie à chaque service une liste des engagements non soldés afin d'effectuer un contrôle et de fixer les dépenses et recettes concernées.

Les Restes à Réaliser ne donnent pas lieu à un vote spécifique lors de l'exercice N+1. Ils sont en revanche pris en compte lors de la reprise du résultat de l'exercice N+1. L'état des Restes à Réaliser est transmis au Service de Gestion Comptable.

Les engagements donnant lieu à restes à réaliser peuvent être mandatés dès la clôture de l'exercice sans attendre le vote du Budget Primitif suivant.

IV. La gestion du patrimoine

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers qui sont la propriété de la COPAMO. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire.

1. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique numéroté qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable Public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

2. L'amortissement

L'amortissement est la constatation comptable et annuelle de la perte de valeur des actifs subie du fait de l'usure, du temps ou de l'obsolescence.

La M57 (l'article R.2321-1 du CGCT) prévoit un amortissement obligatoire pour tous les types de biens à l'exception :

- Des œuvres d'art
- Des terrains (autres que les terrains de gisement)
- Des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- Des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- Des agencements et aménagements de terrains (hors plantations d'arbres et d'arbustes)
- Des immeubles non productifs de revenus.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Communautaire et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Chaque actualisation du plan d'amortissement fait l'objet d'une nouvelle délibération.

Les subventions d'équipements perçues pour des biens amortissables sont amorties sur la même durée que celle des biens qu'elles ont financés.

L'instruction budgétaire et comptable M57 pose le principe de l'amortissement linéaire au prorata temporis. L'amortissement commencera le premier jour du mois suivant la date d'entrée du bien dans le patrimoine.

A compter du 1^{er} janvier 2024, les modalités d'amortissement s'établissent comme suit :

- Les biens sont amortis selon le mode linéaire au prorata temporis, à partir du premier jour du mois suivant l'acquisition du bien ;
- Les durées d'amortissement sont fixées par catégories d'immobilisations par délibération du Conseil Communautaire ;
- Les subventions d'équipement reçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés ;
- Les biens de faible valeur, c'est-à-dire dont le coût est inférieur au seuil de 1 000 € TTC, sont amortis sur une durée d'un an dans l'année suivant leur acquisition ;
- Les subventions d'équipement versées sur le chapitre 204, dans la logique d'une approche par enjeu, sont amorties en année pleine sur l'exercice suivant l'année du versement.

L'annexe 6 présente les durées d'amortissement pour chaque type de bien amorti.

3. La sortie de l'actif

Les immobilisations sortent de l'inventaire par :

- La cession à titre onéreux ;
- La cession à titre gratuit ou à l'euro symbolique ;
- La destruction ou la mise hors d'usage ;
- La réforme.

Le service Finances doit être averti de toutes les sorties de biens. Une pièce justificative est nécessaire pour justifier la sortie du bien de l'actif de la COPAMO.

Un état récapitulatif des sorties d'immobilisations est produit chaque année, transmis au Comptable Public et fait l'objet d'une annexe dans le compte administratif.

V. La gestion de la dette

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

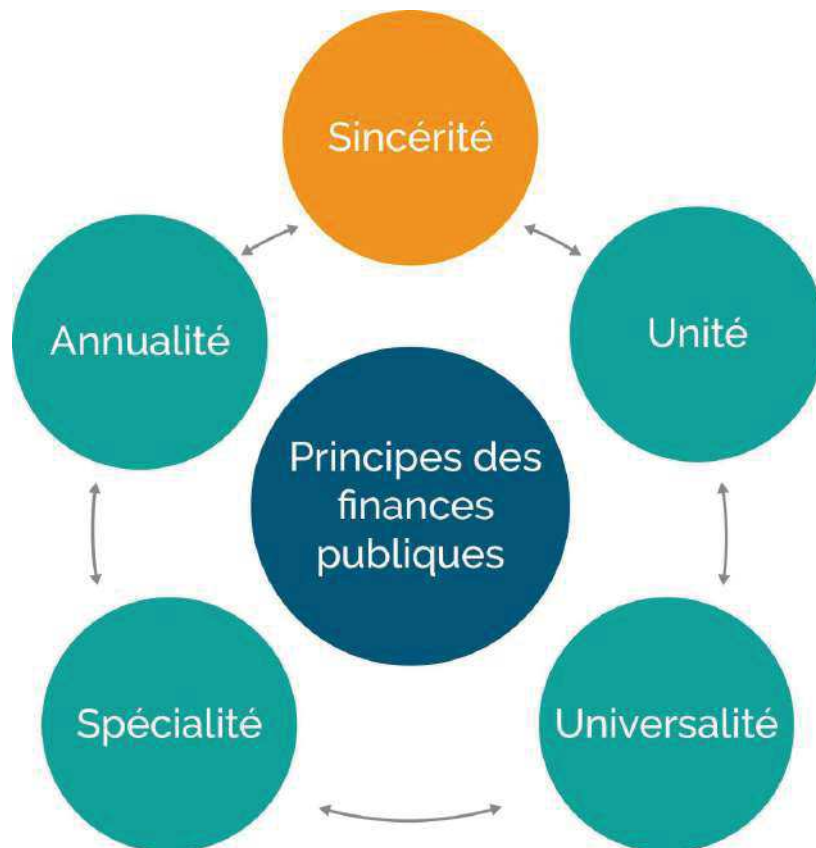
L'emprunt ne doit pas combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement du capital de la dette.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement.

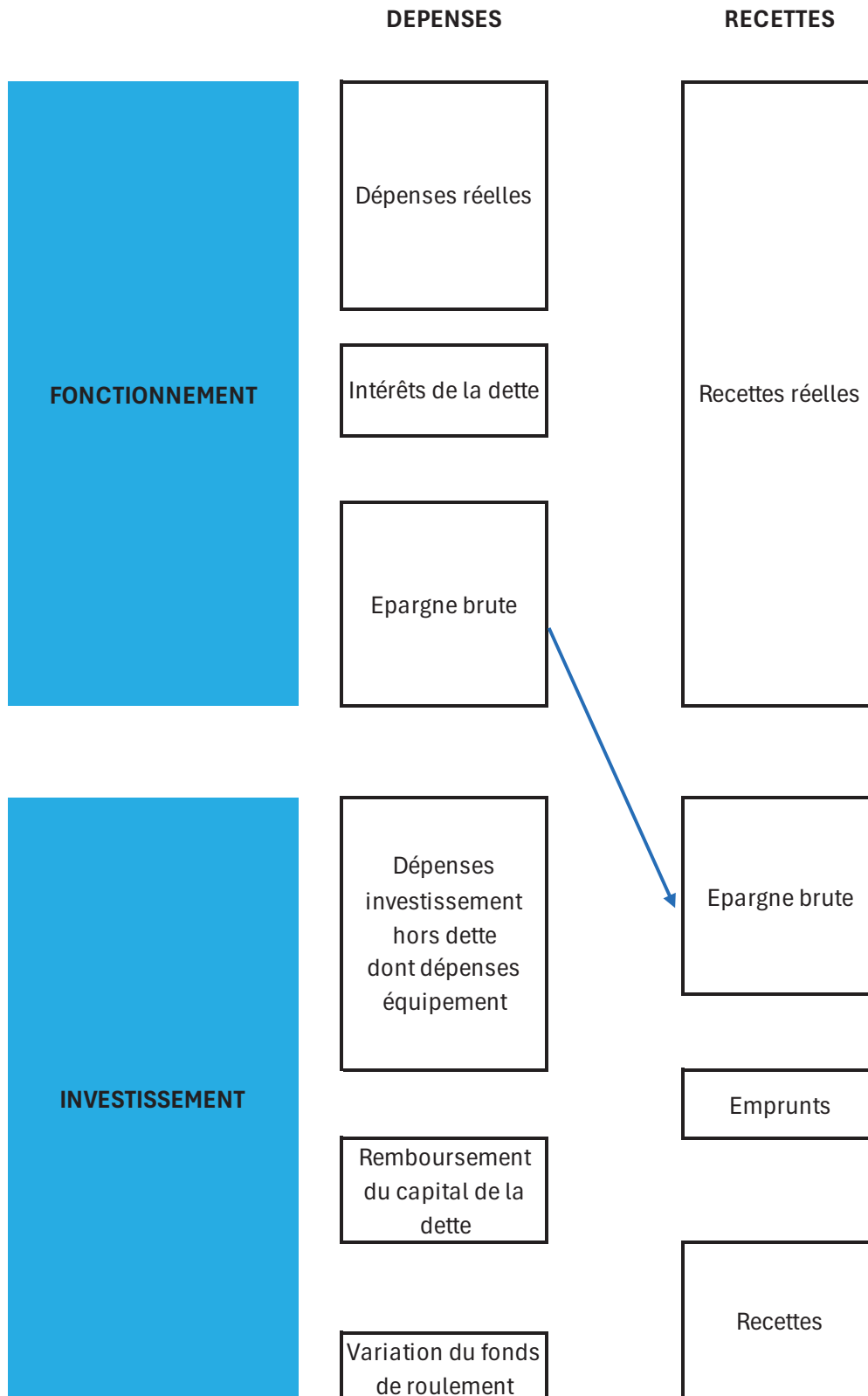
Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence du Conseil Communautaire. Cette compétence a été déléguée au Président (délibération n° CC-2023-001 du Conseil Communautaire en date du 24 janvier 2023).

VI. Annexes

1. Les principes budgétaires



2. Schéma du Budget



3. Schéma du cycle budgétaire

	ETAPE	DELAI REGLEMENTAIRE	COMMENTAIRES	
	DOB	Départ d'Orientations Budgétaires	dans un délai de 10 semaines avant l'adoption du Budget Primitif	le DOB permet de définir les grandes orientations du budget à venir
	BP	Vote du Budget Primitif	Avant le 15 avril N ou 30 avril N en cas de renouvellement de l'assemblée Vote des taux avant le 15 avril N ou 30 avril N en cas de renouvellement de l'assemblée	Le BP prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice
	DM	Vote de la Décision Modificative	A tout moment de l'exécution du budget	La DM permet de faire des ajustements de crédits au cours de l'exercice, elle doit être équilibrée
	BS	Vote du Budget Supplémentaire		Le BS a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et les restes à réaliser et permet de faire des ajustements de crédits si le CA n'est pas voté avant le BP
	Virement	Virements de crédits à l'intérieur d'un chapitre d'un article à un autre	A tout moment de l'exécution du budget	Les virements peuvent être réalisés en dehors de toute décision budgétaire
	Virement	Virements de crédits entre chapitre	A tout moment de l'exécution du budget	Les virements peuvent être réalisés par le Président dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections Au-delà, les Virements sont intégrés dans des DM
	CG	Vote du Compte de Gestion	Au plus tard le 30 juin N+1	Le CG présente une balance de tous les comptes tenus par le comptable et un bilan comptable synthétique de l'actif et du passif
	CA	Vote du Compte Administratif	Au plus tard le 30 juin N+1	Le CA arrête les comptes de l'exercice écoulé
	CFU	Vote du Compte Financier Unique	Au plus tard le 30 juin N+1	Le CFU est la compilation du CA et du CG : il arrête les comptes de l'exercice écoulé et présente une balance de tous les comptes tenus par le comptable Mise en place du CFU par la COPAMO à compter du CA 2024

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

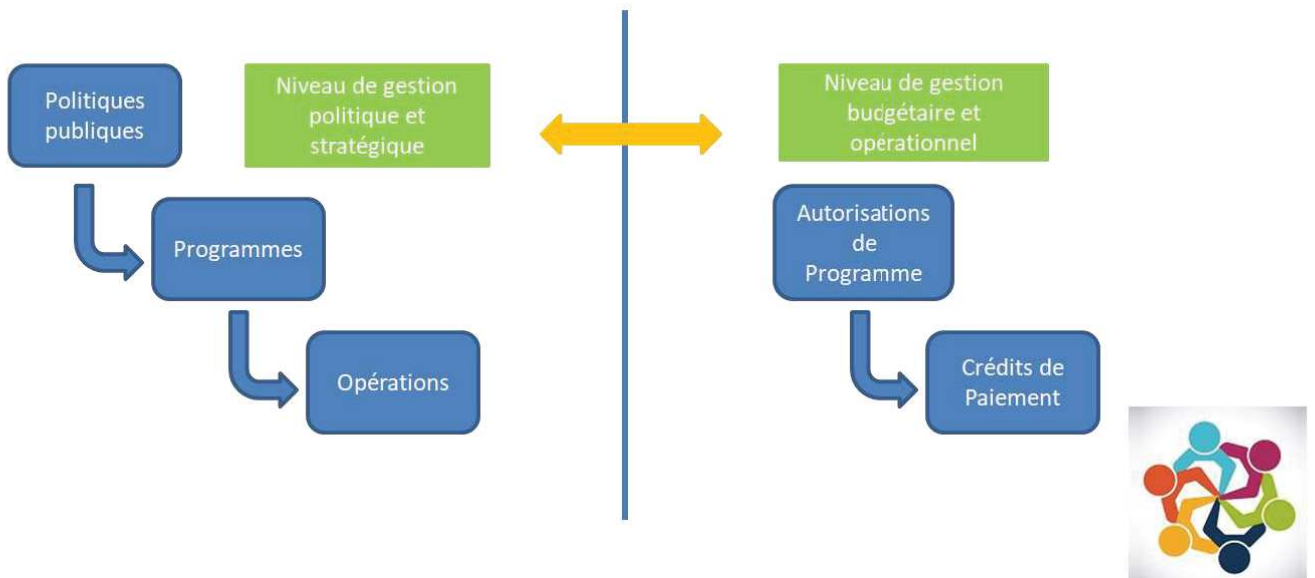
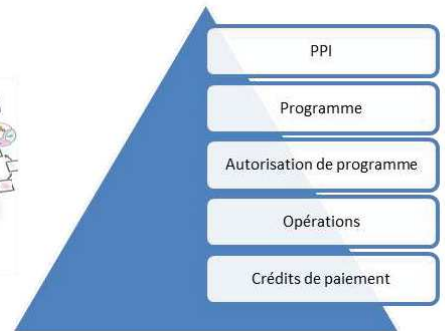
Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

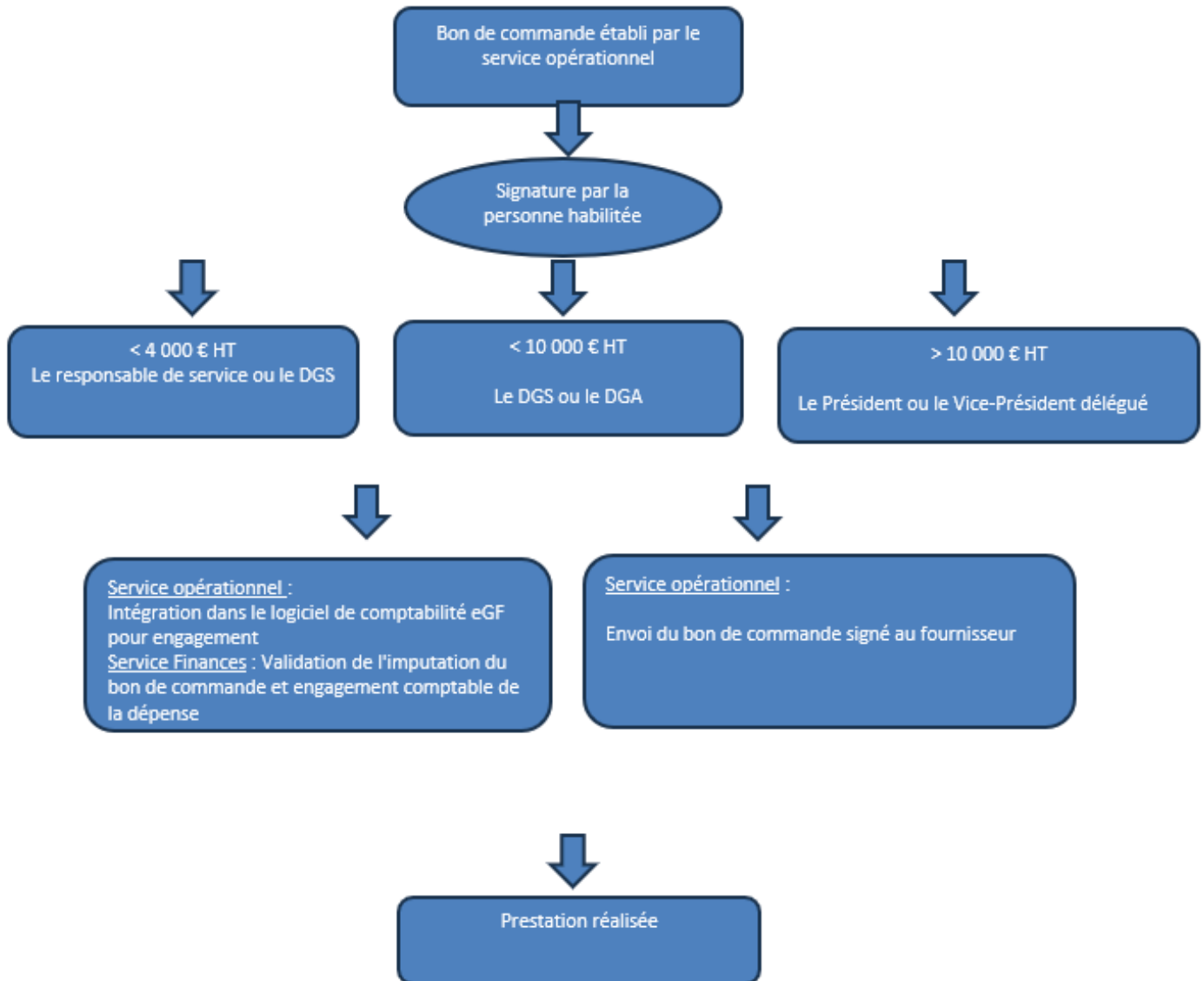


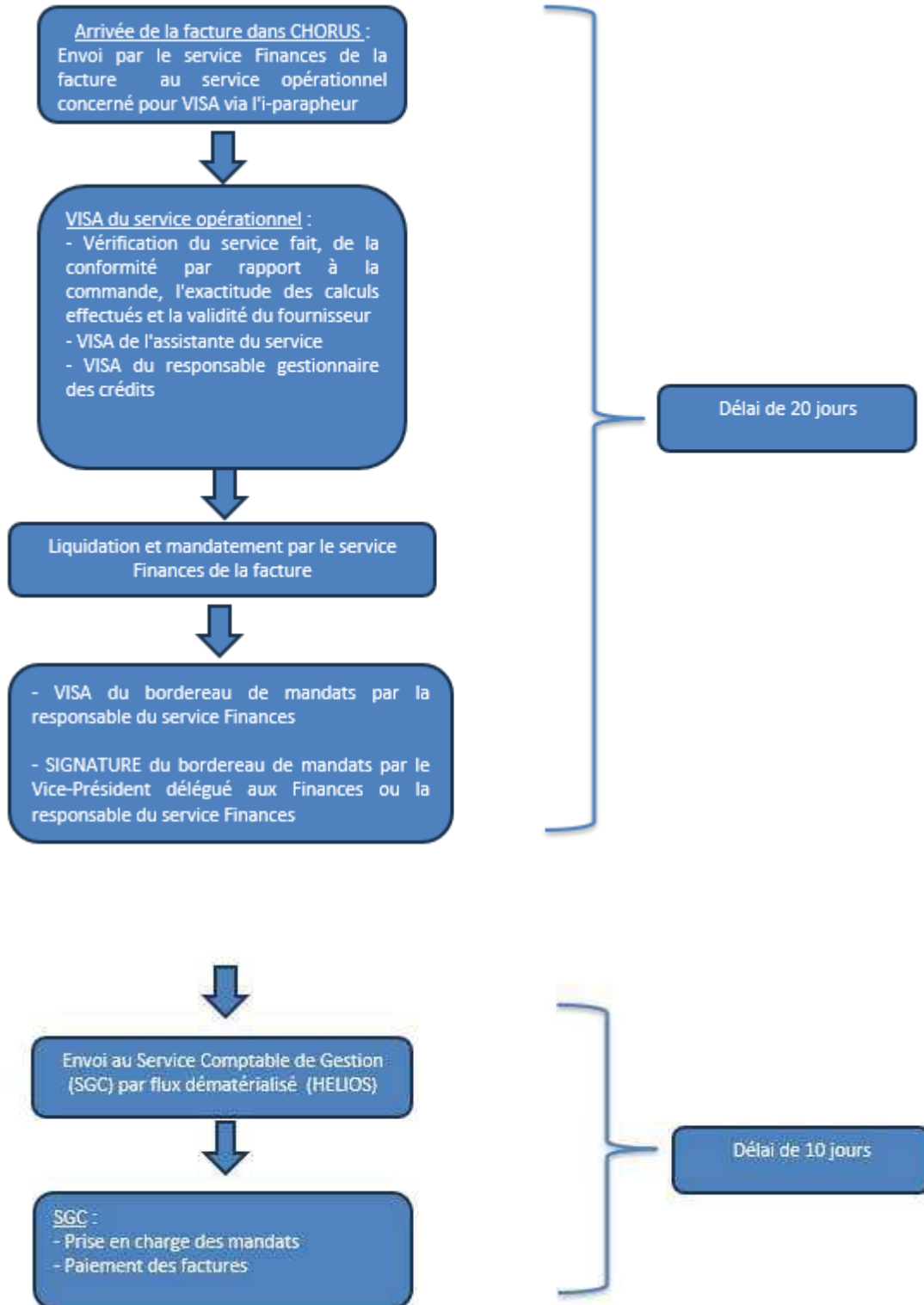
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

4. Schéma des AP/CP



5. Schéma du circuit de la dépense





6. Tableau de durée des amortissements

Biens ou catégories de biens amortis	Durée amortissement (en année)
Biens de faible valeur inférieurs à 1 000 € TTC	1
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	
Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10
Frais d'études (non suivi de travaux)	5
Frais de recherche et de développement	5
Frais d'insertion (non suivi de travaux)	5
Concessions et droits similaires (logiciels)	2
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	
Subvention d'équipement versée finançant des biens mobiliers, matériels ou études	5
Subvention d'équipement versée finançant des biens immobiliers ou installations	15
Subvention d'équipement versée finançant des projets d'infrastructures nationales	30
Aides à l'investissement des entreprises ne relevant pas des catégories ci-dessus énoncées	5
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	
Autres matériels de bureau et mobilier : tables, bureaux, mobilier d'assise, mobilier de rangement	10
Bâtiments privés productifs de revenus	30
Installations et appareils de chauffage	15
Matériel classique	6
Matériel de téléphonie : téléphones fixes, serveurs téléphoniques	10
Matériel de téléphonie : téléphones portables	4
Matériel de transport	5
Matériel et outillage d'incendie et défense civile y compris vidéoprotection	10
Matériel informatique	3
Petits équipements sportifs	6
Plantations d'arbres et d'arbustes	20

COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fournereau
CS 40107
69440 MORNANT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE Délibération n° CC-2024-018

L'an deux mille vingt-quatre

Le douze mars à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 6 mars 2024

Nombre de membres :

En exercice	37
Présents	26
Votes	33

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Jean-Pierre CID, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Françoise TRIBOLLET, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Stéphanie NICOLAY, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Christèle CROZIER, Hélène DESTANAU, Cyprien POUZARGUE, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Jean-Luc BONNAFOUS, Raphaëlle GUERIAUD, Gérard MAGNET, Bernard CHATAIN

PROCURATIONS :

Christian FROMONT donne procuration à Christèle CROZIER
Arnaud SAVOIE donne procuration à Yves GOUGNE
Marc COSTE donne procuration à Luc CHAVASSIEUX
Anne RIBERON donne procuration à Jean-Pierre CID
Marilyne SEON donne procuration à Olivier BIAGGI
Thierry BADEL donne procuration à Charles JULLIAN
Anne-Sophie DEVAUX donne procuration à Magali BACLE

SECRETAIRE DE SEANCE : Bruno FERRET

FINANCES

Rapport préalable au DOB 2024

Rapporteur : Monsieur Fabien BREUZIN, Vice-Président délégué aux Finances, aux Moyens Généraux et à l'Economie

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) et notamment son article 107 créant de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financière des Collectivités Territoriales,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-36,

Vu la loi n° 2023-1195 du 18 décembre 2023 de programmation des Finances Publiques pour les années 2023 à 2027 et notamment son article 17 II concernant le débat sur les orientations budgétaires,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction "Finances, Moyens Généraux et Développement Economique" en date du 13 février 2024,

La Commission d'Instruction « Finances, Moyens Généraux et Développement Economique » propose, suite à ses travaux en date du 13 février 2024, un rapport d'orientation budgétaire (ROB) pour l'année 2024 permettant d'alimenter le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).

Depuis la loi « Administration Territoriale de la République » (ATR) du 6 février 1992, la tenue d'un débat d'orientations budgétaires (DOB) s'impose avant l'examen du budget primitif. Avec la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024, le DOB doit désormais intervenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget.

Le DOB a pour but de renforcer les discussions au sein de l'assemblée délibérante sur les priorités et les évolutions de la situation financière de la collectivité.

Par ailleurs, l'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi « NOTRe », a renforcé l'information des élus en la matière. Dorénavant, la loi rend obligatoire, pour les exécutifs des communes de plus de 3 500 habitants, des départements, des régions, et des EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, la présentation d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) qui doit comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

La loi n° 2023-1195 de Programmation des Finances Publiques pour les années 2023 à 2027 du 18 décembre 2023 a pour objectif de proposer une trajectoire permettant de réduire le déficit public, de maîtriser la dépense publique et de stabiliser les prélèvements obligatoires tout en finançant plusieurs priorités : soutenir la compétitivité des entreprises, tendre vers le plein emploi, assurer les transitions écologiques et numérique...

Le II de son article 17 précise : « A l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales présente son objectif concernant l'évolution de ses dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de sa section de fonctionnement.

Ces éléments sont présentés, d'une part, pour les budgets principaux et, d'autre part, pour chacun des budgets annexes. »

Oùï l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

Ayant pris connaissance du Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'exercice 2024 et après en avoir débattu,

PREND ACTE de la présentation du rapport d'orientation budgétaire et de la tenue du débat d'orientation budgétaire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Président,
Renaud PFEFFER





Rapport d'orientations Budgétaires 2024

Sommaire

1. Contexte général :
 - a) Contexte général économique et principales orientations de la Loi de Finances 2024
 - b) Situation financière de la COPAMO
2. Situation et orientations budgétaires de la COPAMO
 - a) Equilibre général du budget
 - b) Recettes de fonctionnement
 - Fiscalité
 - Autres recettes
 - c) Dépenses de fonctionnement
 - Evolution des dépenses de fonctionnement
 - Dépenses de personnel
 - Subventions et participations
 - Délégations de services publics
 - d) Section d'investissement
 - Equilibre général du budget 2024
 - Dépenses d'équipement
 - Autorisations de Paiement et Crédits de Paiement – AP/CP
 - Dette
 - Programmation Pluriannuelle d'investissement


1. Contexte général

a) Contexte économique général

- Zone Euro : Croissance encore faible sur fond d'inflation persistante :
 - ✓ Estimation de la croissance à +0,5 % en 2023 et +1% en 2024
 - En France, en 2023, la levée de la remise des carburants et la hausse des tarifs du gaz et de l'électricité dès le 1er janvier ont entraîné un regain de pressions inflationnistes
 - Depuis le processus de désinflation est engagé en France
 - Le rétablissement des finances publiques sera lent :
 - ✓ La fin des mesures liées aux crises sanitaires et énergétique devrait contribuer à la réduction du déficit public
- Mais
- ✓ La hausse des salaires des fonctionnaires et le financement de la transition énergétique contribuent au maintien d'un déficit élevé

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2024

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE


- La Loi de Programmation des Finances Publiques (LPFP) pour 2023-2027 a été publiée le 19 décembre 2023 (après un échec fin 2022)
 - ✓ Objectif : calibrer le retour de la France dans les clous européens de déficit et d'endettement : un retour du déficit public sous le seuil des 3% de PIB à l'horizon 2027
- La transition écologique s'impose dans la Loi de Finances 2024 :
 - ✓ La notion de budget vert et de dette verte apparaît
- Objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement des collectivités territoriales :
 - ✓ L'Etat s'assure de la contribution des collectivités à l'effort de réduction du déficit public en prévoyant une trajectoire nationale d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement : l'inflation diminuée de 0,5 point

	2023	2024	2025	2026	2027
Evolution des dépenses réelles de fonctionnement (%)	4,8	2,0	1,5	1,3	1,3

- ✓ La LPFP demande aux collectivités d'inscrire leur objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement sur le budget principal et budgets annexes à l'occasion du débat d'orientations budgétaires
- ✓ Création d'un haut Conseil des Finances Publiques Locales pour le suivi de la mise en œuvre annuelle de cet objectif

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2024


Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Dotations et péréquation:

- Légère hausse de la DGF à 27,2 milliards d'euros (abondement de 320 M€ pour financer la hausse des dotations de péréquation dont 290 M€ pour les dotations des communes) :
 - ✓ Hausse de 140 M€ de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU)
 - ✓ Hausse de 150 M € de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- Hausse de 90 M € de la dotation d'intercommunalité (DI), à compter de 2025 la DI augmentera de 90 M€ chaque année
- Ecrêtement de 60 M€ de la dotation de compensation de la DGF des EPCI pour financer la DI des EPCI à fiscalité propre
- Plafonnement de l'augmentation de la Dotation d'Intercommunalité modifié à 120% (au lieu de 110%)
- Diminution de la DCRTP pour les départements et le bloc communal au prorata des recettes réelles de fonctionnement

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2024


Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Dotations et Péréquations :

- ✓ Augmentation de la dotation des titres sécurisés (DTS)
 - La DTS passe de 70 M€ à 100 M€ en 2024 pour réduire les délais de délivrance des cartes d'identités et des passeports
- ✓ Pérennisation du fonds vert augmenté de 2,1Mds €
- ✓ Création d'une dotation de 5 M€ pour le plan national contre les violences aux élus
- ✓ Montant du FPIC
 - Montant COPAMO 2023 : 136 315 € (montant BP 2024 : 150 000 €)
 - Montant Pays Mornantais 2023 : 343 870 €

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2024

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

- Mesures en faveur de la transition écologique :


Enveloppe supplémentaire de 4,8Mds € (au lieu de 7 prévus initialement)

- Soutien renouvelé en faveur de l'investissement local :

- ✓ DETR : 1 046 M€
 - ✓ DSIL : 570 M€
- } verdissement des 2 dotations avec un objectif de financement de projets concourant à la transition écologique est accru à 30% pour la DSIL et 20% pour la DETR
- ✓ Dotation Politique de la Ville (DPV) : 150 M€

1. Contexte général


a) Principales orientations de la Loi de Finances 2024

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

- Compensation des pertes de recettes liées à la réforme de la taxe sur logements vacants :
 - ✓ Pour les communes qui avaient instauré la THLV sur leur territoire qui intègrent désormais le périmètre concerné par la Taxe sur Logements Vacants et ont perdu leur produit du fait de cette réforme
 - ✓ Neutralisation des effets de cette réforme de la TLV
- Augmentation du FCTVA :
 - ✓ Lié notamment à l'élargissement de l'assiette : les dépenses d'aménagement de terrains deviennent éligibles au FCTVA (disposition permettant de soutenir les opérations d'aménagement de terrains sportifs ou d'espaces verts et naturels pour les Jeux Olympiques 2024)
- Ajustement des indicateurs financiers des collectivités :
 - ✓ Suite à la suppression de la CVAE en 2023, la fraction de TVA la remplaçant est prise en compte, en lieu et place de la CVAE, dans le calcul des potentiels fiscaux et financiers des communes, EPCI et Département, ainsi que dans le CIF (coefficient d'intégration fiscale)

1. Contexte général


a) Principales orientations de la Loi de Finances 2024

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

- Aménagement de la fiscalité des logements sociaux :
 - ✓ Afin d'inciter à la rénovation lourde des logements sociaux, exonération de 15 ans de taxe foncière sur les propriétés bâties ayant fait l'objet d'une importante rénovation au même titre que les programmes neufs de logements sociaux
 - ✓ Cette exonération sera compensée par l'Etat (sur la base du taux de TFB appliqué en 2023)
- Performance énergétique et exonération de TFB:
 - ✓ Afin d'améliorer la performance énergétique des logements, les collectivités ont la possibilité d'instituer une exonération de TFB
- Valeurs locatives des locaux professionnels :
 - ✓ Les valeurs locatives des locaux professionnels ont fait l'objet d'une réforme initiée en 2017 avec une actualisation des paramètres réalisée en 2022 pour une prise en compte prévue initialement en 2023
 - ✓ Avec un risque de réévaluation important et donc d'augmentation significative de l'imposition, la Loi de Finances repousse d'une année supplémentaire la révision des valeurs locatives, à 2026

1. Contexte général


a) Principales orientations de la Loi de Finances 2024

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

- Aménagement de la fraction de TVA:
 - ✓ Suite à la suppression de la THRP et de la CVAE, les EPCI perçoivent une fraction de TVA nationale
 - ✓ Actuellement la prise en compte est la TVA prévisionnelle de l'année notifiée par courrier puis des ajustements ont lieu en cours d'année en fonction de la TVA réellement collectée
 - ✓ A compter du mois de janvier 2026, le calcul du versement du 12^{ème} sera basé sur le produit net de TVA encaissé le mois précédent, la régularisation se faisant au fur et à mesure le mois suivant
- Compte Financier Unique (CFU) :
 - ✓ La généralisation du CFU est décalée au plus tard pour l'exercice 2026 (actuellement 2024)
 - ✓ Une fois mis en œuvre, substitution pérenne au compte administratif et compte de gestion
 - ✓ La Copamo se porte volontaire pour expérimenter le CFU dès l'exercice 2024

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2024

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

- Généralisation des budgets verts :
 - ✓ La budgétisation verte consiste en une évaluation tout au long du cycle budgétaire de l'impact sur l'environnement des dépenses budgétaires et fiscales. Depuis 2020, un rapport annexé au Projet Loi de Finances présente celui du budget de l'Etat
 - ✓ Plusieurs collectivités se sont également engagées dans cette démarche
 - ✓ Les collectivités > à 3 500 habitants devront intégrer une annexe intitulée « Impact du budget pour la transition écologique » dès le compte administratif 2024
 - ✓ Possibilité aussi d'intégrer une annexe « Etat des engagements financiers concourant à la transition écologique » : cet état mettra en lumière le montant et la part de la dette verte dans l'endettement global



1. Contexte général

b) Situation financière de la COPAMO

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Année	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023
Produits courants	13 003 999 €	13 526 766 €	13 373 597 €	13 125 795 €	13 238 226 €	13 483 474 €	14 548 423 €	16 138 986 €
Charges courantes	12 195 057 €	11 555 156 €	11 666 247 €	11 193 542 €	10 915 566 €	11 356 665 €	12 243 946 €	12 849 194 €
Epargne brute	808 942 €	1 971 610 €	1 707 350 €	1 932 253 €	2 322 660 €	2 126 809 €	2 304 477 €	3 289 792 €
Remb. capital dette	1 064 381 €	1 129 535 €	1 155 687 €	1 187 936 €	1 208 031 €	1 250 581 €	1 295 485 €	1 585 154 €
Epargne nette	- 255 439 €	842 075 €	551 663 €	744 317 €	1 114 629 €	876 228 €	1 008 992 €	1 704 638 €
Taux épargne brute	6,22%	14,58%	12,77%	14,72%	17,55%	15,77%	15,84%	20,38%

Le **taux d'épargne brute** (épargne brute / recettes réelles de fonctionnement) : ce ratio indique la part des recettes de fonctionnement qui peuvent être consacrées pour investir ou rembourser de la dette (ayant servi à investir). Il s'agit de la part des recettes de fonctionnement qui ne sont pas absorbées par les dépenses récurrentes de fonctionnement. Il est généralement admis qu'un ratio de 8% à 15% est satisfaisant. Ce ratio doit être apprécié en tendance et par rapport à d'autres collectivités similaires.

Taux épargne brute :

Danger en-dessous de 5%

Seuil alerte en-dessous de 8%

bon taux à partir de 10-12%



2. Situation et orientations budgétaires

a) Équilibre général du budget – section de fonctionnement

DEPENSES	BP 2021	BP 2022	BP 2023	BP 2024
011 - Charges à caractère général	2 389 000 €	2 519 100 €	2 673 484 €	2 573 271 €
012 - Charges de personnel	3 990 000 €	4 115 500 €	4 276 070 €	4 599 552 €
014 - Atténuations de produits	440 000 €	442 300 €	461 074 €	582 637 €
65 - Autres charges gestion courante	4 829 080 €	5 277 951 €	5 587 191 €	5 480 122 €
Sous total dépenses courantes	11 648 080 €	12 354 851 €	12 997 819 €	13 235 582 €
66 - Charges financières	425 000 €	392 700 €	444 597 €	445 819 €
67 - Charges exceptionnelles	290 302 €	8 300 €	22 300 €	1 000 €
68 - Dotations aux provisions	- €	- €	25 222 €	5 000 €
022 - Dépenses imprévues Fonct	50 000 €	40 215 €	29 754 €	- €
TOTAL DEPENSES REELLES	12 413 382 €	12 796 066 €	13 519 692 €	13 687 401 €
042 - Dotation aux amortissements et écritures d'ordre de cessions	543 185 €	572 500 €	593 185 €	729 091 €
023 - Virement à la sect° d'investis.	1 906 495 €	2 235 027 €	3 041 150 €	3 497 822 €
TOTAL DEPENSES	14 863 062 €	15 603 593 €	17 154 027 €	17 914 314 €

2. Situation et orientations budgétaires

a) Équilibre général du budget – section de fonctionnement

RECETTES	BP 2021	BP 2022	BP 2023	BP 2024
013 - Atténuations de charges	49 400 €	76 000 €	70 000 €	67 000 €
70 - Produits des services	981 600 €	1 113 200 €	1 149 112 €	1 087 017 €
73 - Impôts et taxes	9 543 255 €	9 916 300 €	11 485 183 €	5 218 456 €
731 - Fiscalité locale				6 597 998 €
74 - Dotations et participations	2 740 795 €	2 666 100 €	2 679 616 €	2 579 388 €
75 - Autres produits gestion courante	376 100 €	380 000 €	353 586 €	431 794 €
Sous total recettes courantes	13 691 150 €	14 151 600 €	15 737 497 €	15 981 654 €
77 - Produits exceptionnels	- €	23 100 €	79 345 €	7 600 €
TOTAL RECETTES REELLES	13 691 150 €	14 174 700 €	15 816 842 €	15 989 254 €
042 - Opérations d'ordre entre sections	220 100 €	305 150 €	344 983 €	411 824 €
002 - Excédent antérieur reporté Fonc	951 812 €	1 123 743 €	992 202 €	1 513 236 €
TOTAL RECETTES	14 863 062 €	15 603 593 €	17 154 027 €	17 914 314 €

2. Situation et orientations budgétaires

b) 1. Recettes de fonctionnement : hypothèses d'évolution

Taux de la fiscalité proposés pour 2024 :

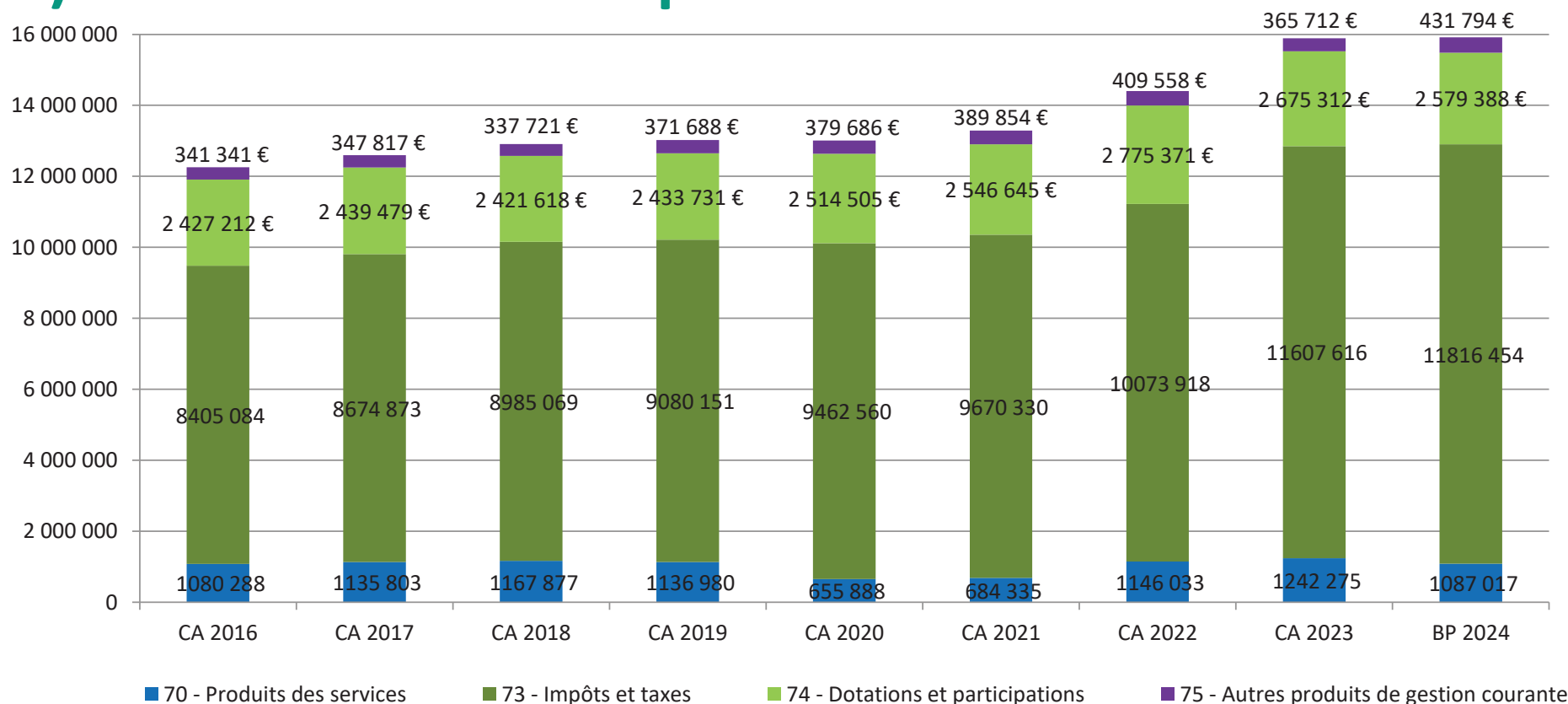
	Prévision évolution bases 2024	Taux 2023	Taux 2024
Taxe d'Habitation (THRS) sur résidences secondaires	+ 3,90 %	12,75%	12,75%
Taxe Foncier Bâti (TFB)	+ 5 %	3,80%	3,80%
Taxe Foncier Non Bâti (TFNB)	+ 2 %	9,70%	9,70%
Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)	2 %	25,60%	26,11%
Taxe Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM)	+ 5 %	taux par commune	taux par commune
Fraction de TVA nationale	+3,50 %		

La fraction de TVA remplace la Taxe d'habitation sur les Résidences Principales et la CVAE

2. Situation et orientations budgétaires

b) 2.Évolution des chapitres 70-73-74-75

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024
12 253 925 €	12 597 972 €	12 912 285 €	13 022 550 €	13 012 639 €	13 291 164 €	14 404 880 €	15 890 916 €	15 914 654 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 1.Évolution des chapitres 011-012-014-65



CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024
11 622 585 €	11 005 206 €	11 015 881 €	10 715 166 €	10 468 826 €	10 934 910 €	11 841 022 €	12 383 778 €	13 235 582 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – structure des effectifs

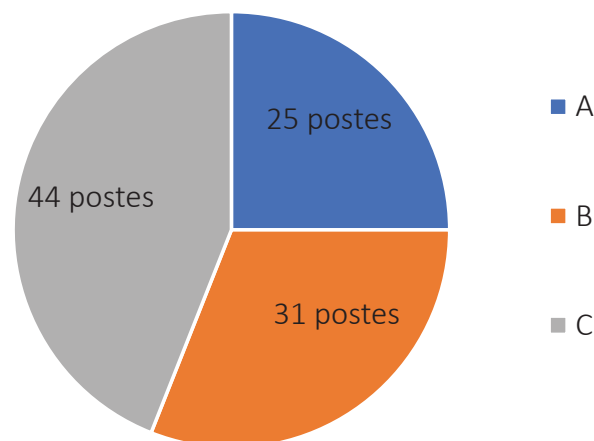
- Effectifs de la COPAMO

Au 31/12/2023, 100 postes (**92,74 ETP**) sont ouverts au tableau des effectifs (contre 93,25 ETP au 31/12/2022.)

83,14 sont pourvus contre 80,94 au 31/12/2022.

Parmi ces postes, 3 sont mis à disposition de la SPL et de l'OTI.

- Répartition des postes par catégories

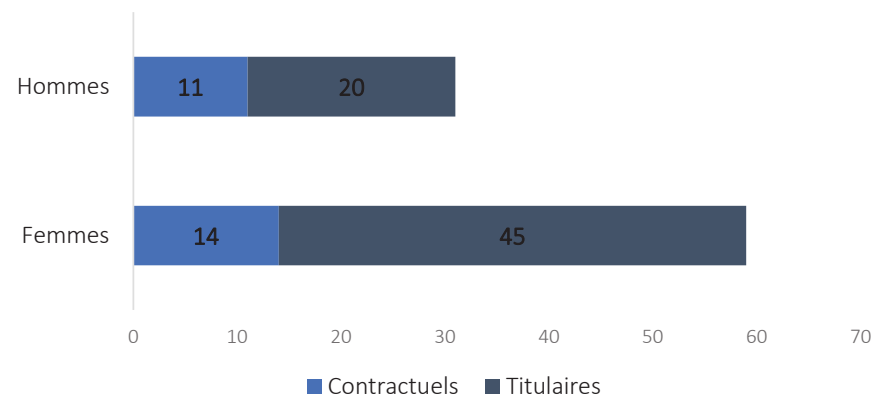


2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – structure des effectifs

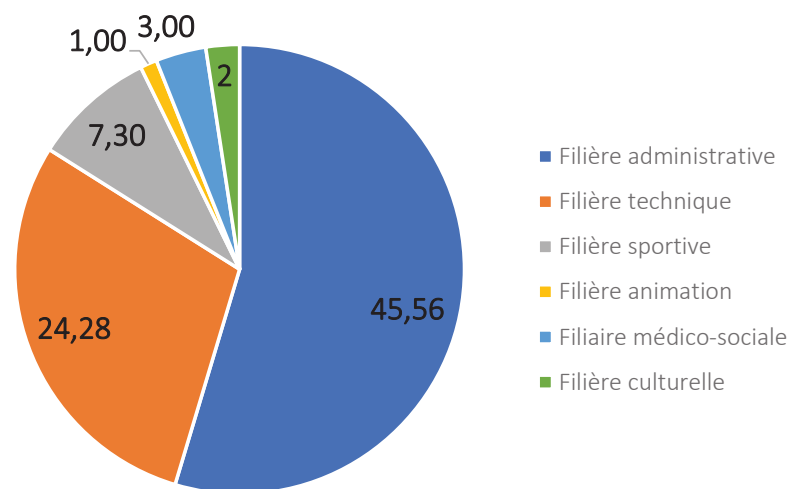
- Répartition par statut :

76 % des femmes et 65 % des hommes sont titulaires



- Répartition par filière en ETP

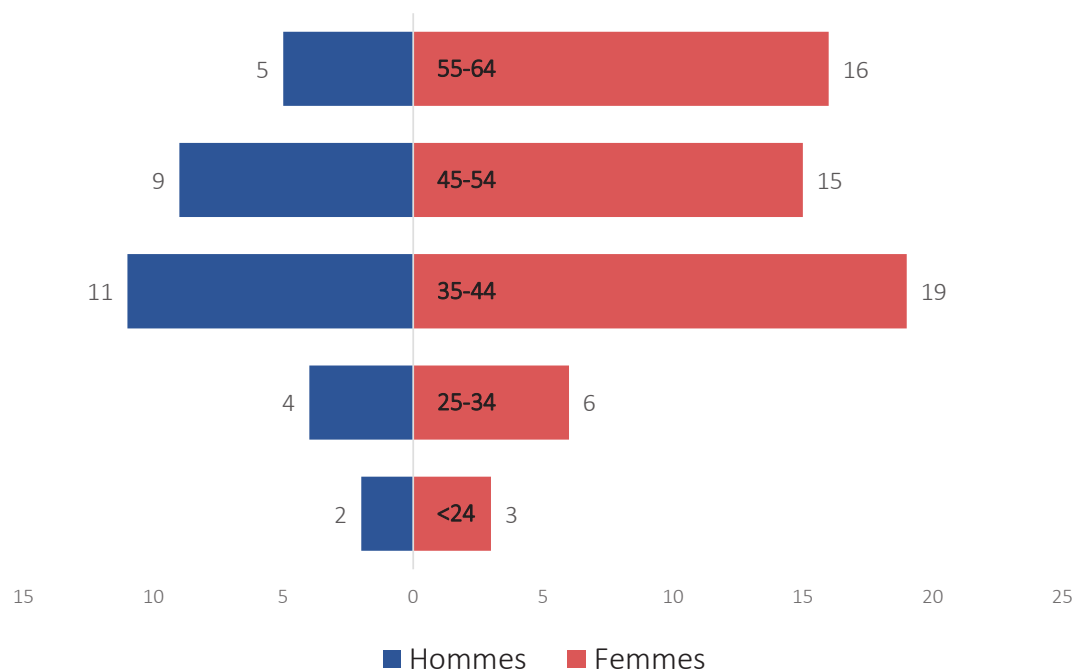
Les filières administrative et technique sont les plus représentées avec respectivement 55% et 29 % des effectifs en ETP.



2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – structure des effectifs

- Pyramide des âges



L'âge moyen des effectifs au 31/12/2023 est de 44,5 ans

65 % des agents sont des femmes

En 2024 trois départs à la retraite sont prévus.

2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – durée effective du temps de travail

- Durée effective du temps de travail

La durée effective du temps de travail est de 1 607 heures annuelles, journée de solidarité incluse. La mise à jour du règlement intérieur du temps de travail a permis la mise en place de trois cycles de travail : 35h, 37h30 et 39h hebdomadaires.

Au tableau des effectifs, 19 postes sont ouverts à temps non complet, dont deux passeront à temps complet en 2024.


Parmi les emplois à temps complet, on dénombre 4 agents exerçant leur activité à temps partiel sur autorisation.

Le dispositif du compte épargne temps a été mis en place en 2005, autorisant la monétisation des jours épargnés. En 2023, 76 jours de CET ont été indemnisés et 338 ont été épargnés.

Le nouveau règlement intérieur prévoit que les heures de récupération ne pourront désormais plus alimenter les comptes épargne temps.

2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – évolution prévisionnelle de structure des effectifs

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE


- Evolutions de la structure des effectifs au cours de l'année 2023

En 2023, la nouvelle organisation des services et du centre de ressources s'est déployée après quelques dernières modifications du tableau des effectifs, réajustements et recrutements :

- Restructuration du service aménagement et transition écologique avec la suppression d'un poste de chargé de mission au profit de la création d'un poste de responsable transition écologique et mobilité et d'un poste de responsable habitat.
- Création d'un poste de responsable de la promotion et de la valorisation du territoire
- Création d'un poste de projectionniste médiateur pour l'espace culturel Jean Carmet
- Ajustement du temps de travail du coordinateur du centre de ressources (50%) et suppression de deux postes à mi-temps au centre aquatique pour créer un temps complet.
- Suppression du poste de responsable du service culturel et d'un poste de chargé de communication
- Modification de grades d'accès de 2 postes

5 avancements de grades et 2 promotions internes ont été prononcés au cours de l'année.

2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – évolution prévisionnelle de structure des effectifs

- Evolutions prévisionnelles de la structure des effectifs en 2024

Dès fin janvier, le tableau des effectifs remodelé correspondra aux objectifs fixés et l'ensemble des postes sera pourvu.

Néanmoins, plusieurs réflexions seront engagées notamment :

- pour ajuster les effectifs de l'équipe du centre aquatique et faciliter l'organisation, répondre aux fortes attentes des usagers, pallier les difficultés de recrutement et limiter le recours aux vacataires
- pour répondre aux besoins logistiques pour l'organisation de manifestations et événements ou pour assurer les navettes entre les bibliothèques, mais également pour diffuser l'information et la communication de la Copamo sur l'ensemble de son territoire.
- pour continuer de développer les services ressources au bénéfice des communes.
- pour ajuster si nécessaire les postes des trois agents qui partiront en retraite d'ici la fin d'année.

2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel

- Evolutions de rémunération, dispositions prévues par la loi de finances et autres textes réglementaires.
 - Revalorisation du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) Coût pour l'année 2024 : 55 000 €
 - Revalorisation des grilles indiciaires au 01/01/24 (+ 5 points). Coût : 35 000 €
 - Augmentation de la cotisation patronale à la CNRACL : 15 000 €
- Décisions internes :
 - Créations de postes année 2023 : coût pour l'année 2024 : 120 000 € (recettes 30 000 €)
 - Revalorisations RIFSEEP : 50 000 €
 - Action sociale (revalorisation tickets restaurant) 23 000 € (recettes 9000 €)

2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – mutualisation en 2022

- Poursuite des activités mutualisées en 2023 :
 - Service commun Ressources Humaines (Copamo, Chabanière, St André la Côte, Riverie, le SOL et le SYGR) : 182 dossiers agents + 44 dossiers élus - remboursement par les communes et syndicats à la Copamo en 2023: 50 006€ (507 € par dossier agent pour les collectivités du territoire).
 - La **Plateforme d'ingénierie** : mise à disposition de compétences de la Copamo (AMO projets de construction, de voirie, commande publique, foncière...) au service des projets communaux. Remboursements 2023 par les communes : 23 391€ pour 564 heures d'interventions dans l'année.
 - **Systèmes d'informations** : Première convention passée avec la commune de Saint Laurent d'Agnay, à titre expérimental, pour la maintenance et le suivi des équipements informatiques. Remboursement de la commune : 1025 €
 - **Communication** : Interventions du service communication auprès des communes pour promouvoir les actions du territoire , première année d'expérimentation. Remboursement : 5 000 €
 - **Service commun Espaces verts** (Copamo, Mornant) : optimisation des coûts d'entretien espaces verts sur le territoire de la commune de Mornant : remboursement par la Copamo à Mornant : 10 979 €

2. Situation et orientations budgétaires

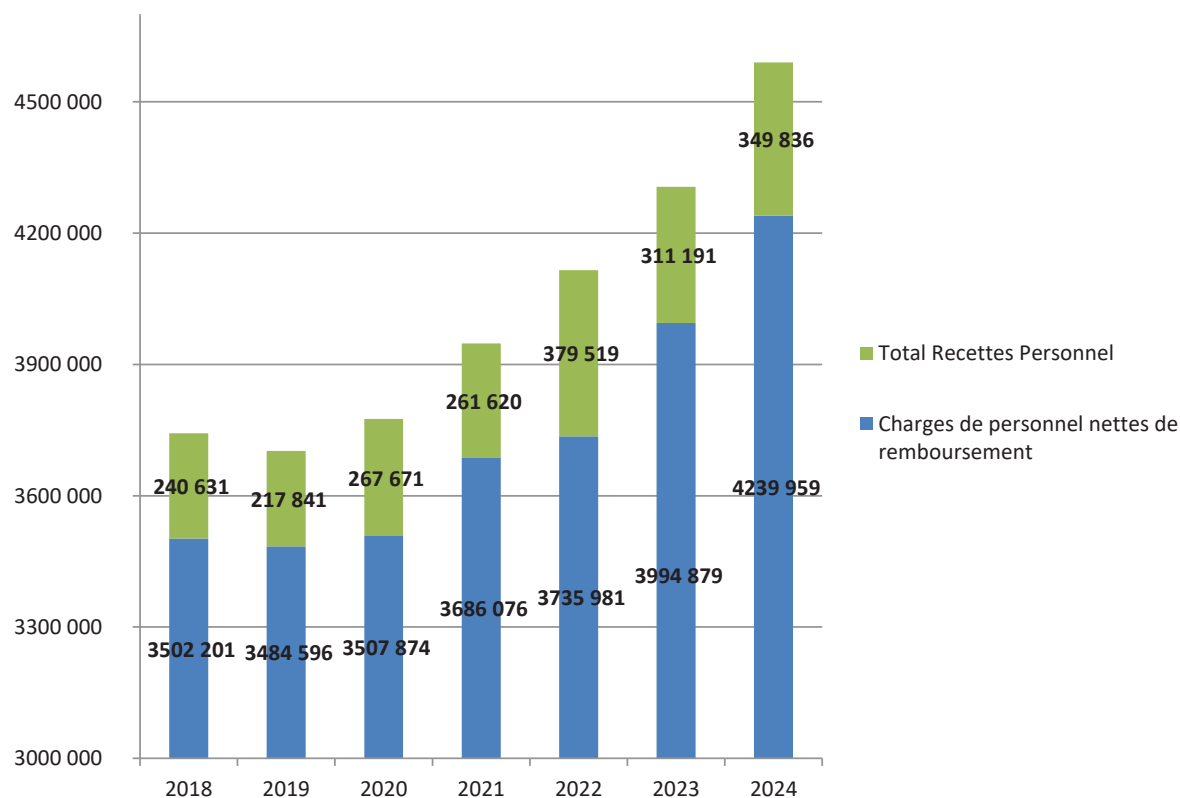
c) 2.Évolution des dépenses de personnel – Centre de ressources

- Poursuite des activités du centre de Ressources composé des services supports de la Copamo, résolument tourné vers les 11 communes et à leur service
 - Renforcement et création de services communs en 2024 :
 - Service commun RH : Intégration de la commune de Beauvallon prévue au 1^{er} juillet 2024.
 - Autres domaines d'activités du centre de ressources : l'achat public, la recherche de financements et de subventions, le développement de l'ingénierie financière, le suivi des obligations réglementaires...
 - Poursuite des autres actions (plateforme d'ingénierie, ARC....) en 2024.
 - Réflexion sur la création d'un poste de conseiller de prévention mutualisé (intégré au service commun RH)
- Poursuite de la mutualisation autour de la communication : prestations en fonction des besoins des communes

2. Situation et orientations budgétaires

d) Évolution des dépenses de personnel

- Evolution des dépenses de personnel hors remboursements (maladie, mutualisation, postes financés...)



Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



2. Situation et orientations budgétaires

d) Évolution des dépenses de personnel

- Structuration de la masse salariale (DOB 2024)

Le chapitre 012 a représenté **33,3 %** des dépenses réelles de fonctionnement en 2023

Recettes 012	349 836 €
Dont :	
Communes membres	94 213 €
Mise à disposition SPL	76 256 €
Autres organismes	112 367 €
Remboursement indemnités journalières	42 000 €
Remboursement tickets restaurant	25 000 €
Recettes RH imputations diverses	184 572 €
TOTAL :	534 408 €

Masse salariale (cotisations incluses)	4 414 299 €
Dont (hors charges):	
<i>Traitement de base indiciaire</i>	2 361 039 €
<i>Nouvelle bonification indiciaire</i>	22 621 €
<i>Régime indemnitaire (IFSE + CIA)</i>	632 220 €
<i>Enveloppe heures supplémentaires</i>	14 000 €
<i>Indemnisation CET</i>	7 750 €
<i>Astreintes techniques</i>	20 000 €
Evaluation tickets restaurant + GUSO	120 000 €
Cotisation CNAS	22 000 €
Assurance statutaire	13 000 €
Médecine professionnelle	8 000 €
Participation services communs espaces verts	22 255 €
CHAPITRE 012	4 599 554 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Rémunérations des conseillers communautaires 2023

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



Nom Prénom	Fonction actuelle-Mandat 2020/2026	Indemnités COPAMO sur l'année 2023	Indemnités SOL	Indemnités SITOM	Indemnités SMAGGA	Indemnités SYGR	SPL	Total des indemnités
PFEFFER Renaud	Président	27 984,48						27 984,48
GOUGNE Yves	1er VP	10 220,40	4 983,66					15 204,06
OUTREBON Pascal	2ème VP	10 220,40		5 747,70				15 968,10
BREUZIN Fabien	3ème VP	10 220,40						10 220,40
BROUILLET Isabelle	4ème VP	5 840,22						5 840,22
FROMONT Christian	5ème VP	5 840,22			2 876,30			8 716,52
CID Jean Pierre	6ème VP	5 840,22				2107,38		7 947,60
SAVOIE Arnaud	7ème VP	5 840,22						5 840,22
COSTE Marc	8ème VP	5 840,22						5 840,22
BIAGGI Olivier	9ème VP	5 840,22						5 840,22
CHAVASSIEUX Luc	10ème VP	5 840,22						5 840,22
TRIBOLLET Françoise	11ème VP	5 840,22						5 840,22
BIOT Loïc	Conseiller communautaire délégué	2 920,08						2 920,08
JULLIAN Charles	Conseiller communautaire délégué	2 920,08			2 876,30			5 796,38
BACLE Magali	Conseiller communautaire délégué	2 920,08						2 920,08
DOMPNIER DU CASTEL Caroline	Conseiller communautaire délégué	2 920,08						2 920,08
MERLE Véronique	Conseiller communautaire						6 000,00	6 000,00

2. Situation et orientations budgétaires

c) 3. Évolution des subventions et participations

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

	2020	2021	2022	2023	2024
Subventions associations et personnes de droit privé	402 647 €	421 615 €	481 933 €	518 864 €	590 167 €
DSP petite enfance (2013)	867 625 €	888 985 €	899 855 €	918 573 €	1 033 193 €
DSP enfance (2015)	286 667 €	300 000 €	379 345 €	410 034 €	192 000 €
DSP jeunesse (2017)	283 681 €	305 800 €	364 333 €	284 875 €	155 000 €
SITOM	2 013 866 €	2 137 763 €	2 233 257 €	2 380 619 €	2 512 701 €
SOL - contribution	142 000 €	142 000 €	184 500 €	184 500 €	184 500 €
SOL - ADS	60 000 €	60 000 €	60 000 €	15 000 €	0 €
SYTRAL			59 174 €	59 174 €	59 174 €
Syndicats GEMAPI	254 166 €	266 796 €	272 138 €	284 341 €	310 338 €
Subventions de fonctionnement aux communes	49 470 €	32 980 €	0 €	6 500 €	25 000 €
Subventions de fonctionnement aux autres établissements et organismes publics (Smhar, Ch. Agric.)	1 600 €	0 €	65 937 €	3 271 €	0 €
Subventions de fonctionnement aux autres établissements publics locaux (EHPAD de Mornant)					5 000 €
Subventions de fonctionnement aux autres groupements (CCVG, CCVL)	7 821 €	8 350 €	7 025 €	4 949 €	13 306 €
Subventions de fonctionnement aux ménages (Aides aux bails Agri, aide achat abonnement cars)					12 000 €
Subventions de fonctionnement aux entreprises					15 000 €
Total des subventions et participations	4 369 542 €	4 564 289 €	5 007 498 €	5 070 699 €	5 107 379 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 3.Évolution des subventions et participations

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024
TOURISME	148 294 €	149 723 €	164 025 €	186 639 €	203 433 €
CULTUREL	650 €	650 €	12 600 €	15 650 €	14 150 €
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	31 500 €	37 485 €	27 060 €	27 700 €	36 200 €
RELATIONS SOCIALES	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 838 €	6 980 €
COMMUNICATION, MANIFESTATIONS	2 000 €	2 000 €	6 000 €	2 000 €	11 000 €
SOLIDARITE	119 683 €	133 885 €	127 326 €	139 398 €	144 805 €
PETITE ENFANCE-ENFANCE-JEUNESSE	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 500 €
ENVIRONNEMENT, AGRICULTURE, DEPLACEMENT	48 408 €	45 760 €	92 810 €	89 532 €	83 599 €
CENTRE AQUATIQUE	- €	- €	- €	1 100 €	500 €
HABITAT, URBANISME	- €	- €	- €	3 895 €	42 000 €
TOTAL	402 647 €	421 615 €	481 933 €	518 864 €	590 167 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 3. Évolution des subventions et participations

	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024
TOURISME	148 294 €	149 723 €	164 025 €	186 639 €	203 433 €
Office du Tourisme	142 794 €	144 223 €	154 025 €	179 639 €	195 433 €
L'Araire	4 000 €	4 000 €	6 000 €	6 000 €	6 500 €
Patrimoine Pays Mornantais	500 €	500 €	1 000 €	500 €	500 €
Association Bikets (VTT mornantais)	1 000 €	500 €	500 €	500 €	500 €
Cyclo Jarrézien		500 €	500 €		500 €
Féd. Fr. rando pédestre (Topo guide)			2 000 €		
CULTUREL	650 €	650 €	12 600 €	15 650 €	14 150 €
Le temps d'un film	650 €	650 €	650 €	650 €	650 €
Hors les murs			11 950 €	15 000 €	13 500 €
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	31 500 €	37 485 €	27 060 €	27 700 €	36 200 €
CERCL	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	11 500 €
Rhône Développement Initiative	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €
Sud Ouest Emploi					5 000 €
La Coworquie	13 500 €	9 000 €	9 360 €	11 700 €	11 700 €
CAP	2 000 €		1 700 €		2 000 €
UrbaLyon		1 875 €			
Aides numériques plan relance éco		10 610 €			

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



2. Situation et orientations budgétaires

c) 3. Évolution des subventions et participations

	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CA 2024
RELATIONS SOCIALES	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €
Amicale du personnel (Convention)	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	6 980 €
Amicale du personnel (Délibération)				838 €	
COMMUNICATION, MANIFESTATIONS	2 000 €	2 000 €	6 000 €	2 000 €	11 000 €
FNACA					5 000 €
Comité de Jumelage	2 000 €	2 000 €	6 000 €	2 000 €	6 000 €
SOLIDARITE	119 683 €	133 885 €	127 326 €	139 398 €	144 805 €
AMAD	51 324 €	51 944 €	50 447 €	55 000 €	57 000 €
Un autre regard en PM	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €
2 P'tits pas pour demain	2 800 €	4 000 €	4 000 €	4 000 €	4 000 €
ADMR	- €	7 900 €	- €	8 000 €	10 000 €
Octobre rose (histoire de femmes)	300 €	300 €	600 €	800 €	800 €
Septembre en Or			300 €		
Projet social à définir					1 000 €
SOS Feeminité	200 €	300 €			
Promeneur du net		2 000 €			
Emmaüs	3 500 €	3 500 €	3 500 €	3 500 €	3 500 €
Mission locale intercommunale Fonds Aide aux Jeunes (FAJ)	205 €	205 €	205 €	205 €	205 €
Mission locale intercommunale	34 554 €	34 936 €	35 474 €	35 093 €	35 500 €
Sud Ouest Emploi (Évènements emploi, Bus de job)	26 000 €	28 000 €	32 000 €	32 000 €	32 000 €

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le 24/05/2024
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

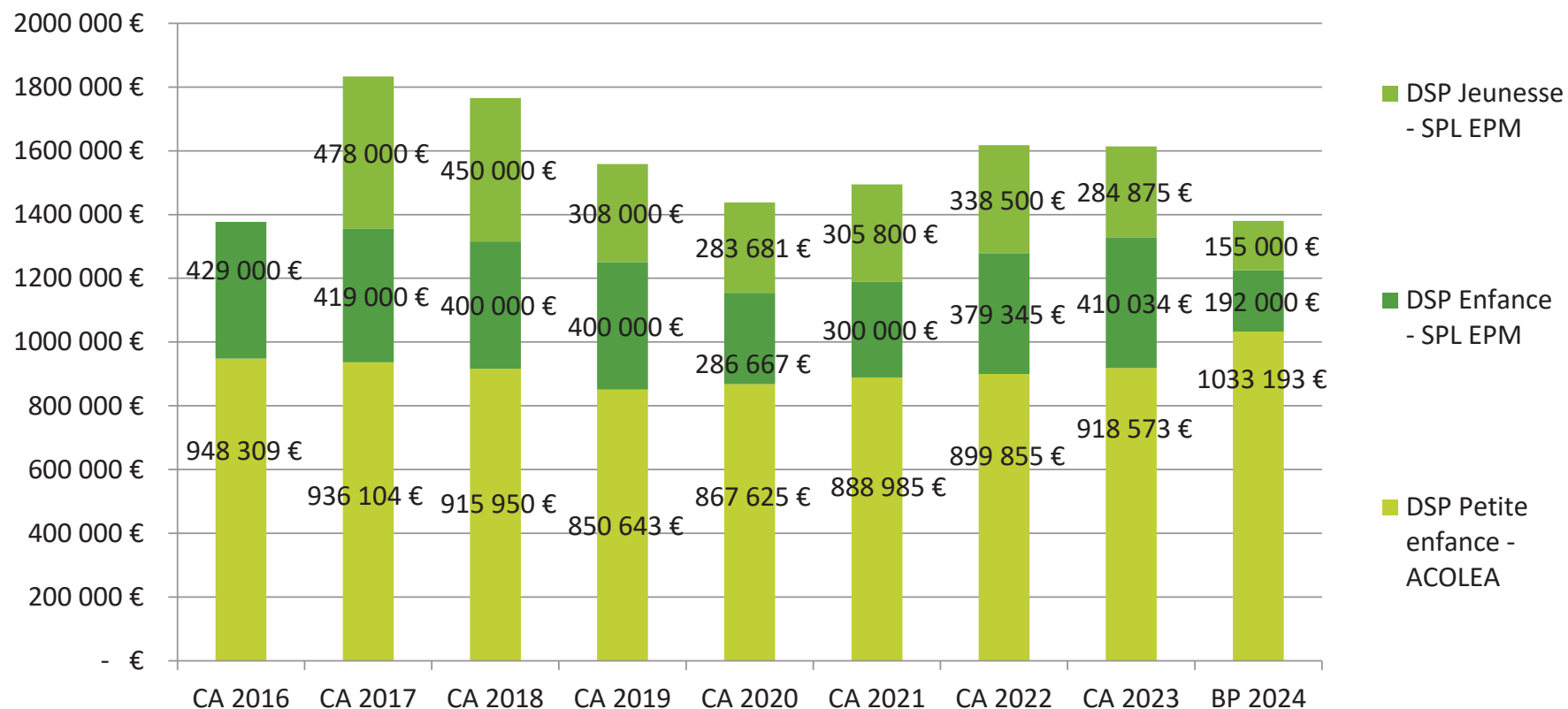
2. Situation et orientations budgétaires

c) 3. Évolution des subventions et participations

	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024
PETITE ENFANCE-ENFANCE- JEUNESSE	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 500 €
Ludothèque Ma petite famille pour demain LAEP	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 500 €
ENVIRONNEMENT , AGRICULTURE	48 408 €	45 760 €	92 810 €	89 532 €	83 599 €
Développement durable	- €	5 729 €	4 583 €	20 152 €	1 500 €
Développement agricole	25 939 €	24 732 €	43 980 €	42 738 €	40 700 €
Développement environnement	22 469 €	15 300 €	44 248 €	26 642 €	41 399 €
CENRE AQUATIQUE	- €	- €	- €	1 100 €	500 €
Association sportive St Thomas d'A. Club	- €	- €	- €	1 100 €	500 €
HABITAT , URBANISME	- €	- €	- €	3 895 €	42 000 €
SOLIHA Rhône	- €	- €	- €	3 895 €	42 000 €
TOTAL	402 647 €	421 615 €	481 933 €	518 864 €	590 167 €

2. Situation et orientations budgétaires

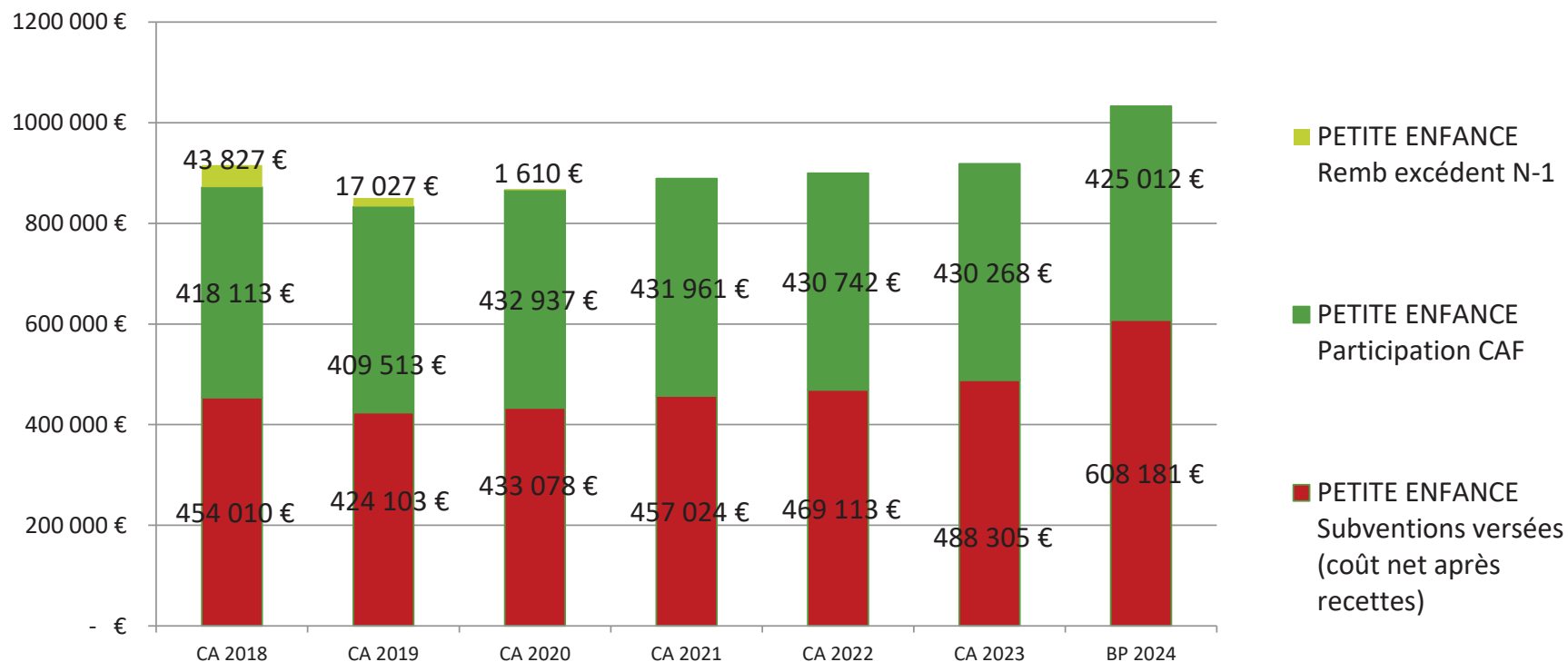
c) 4. Évolution des délégations de services publics (DSP)



2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

c) 4. Évolution des délégations de services publics (DSP) – PETITE ENFANCE



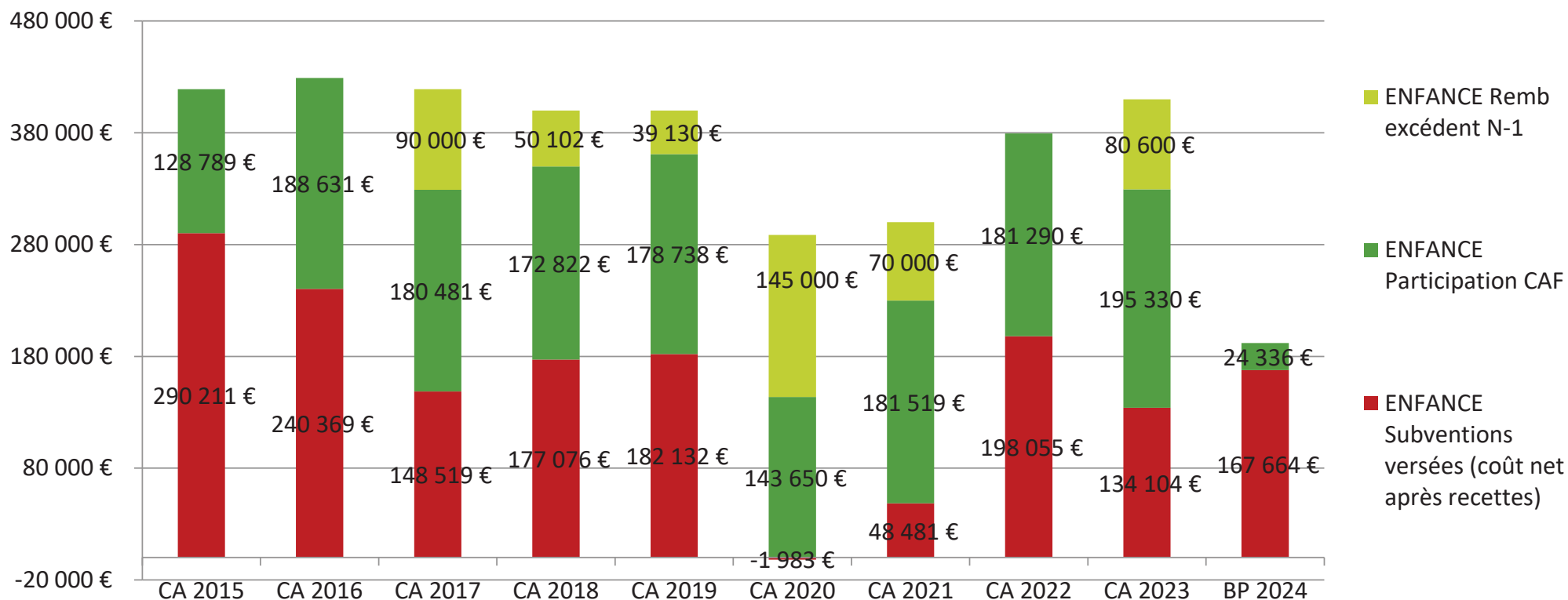
Montant brut des participations versées avant versement CAF						
CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024
915 950 €	850 643 €	867 625 €	888 985 €	899 855 €	918 573 €	1 033 193 €

2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



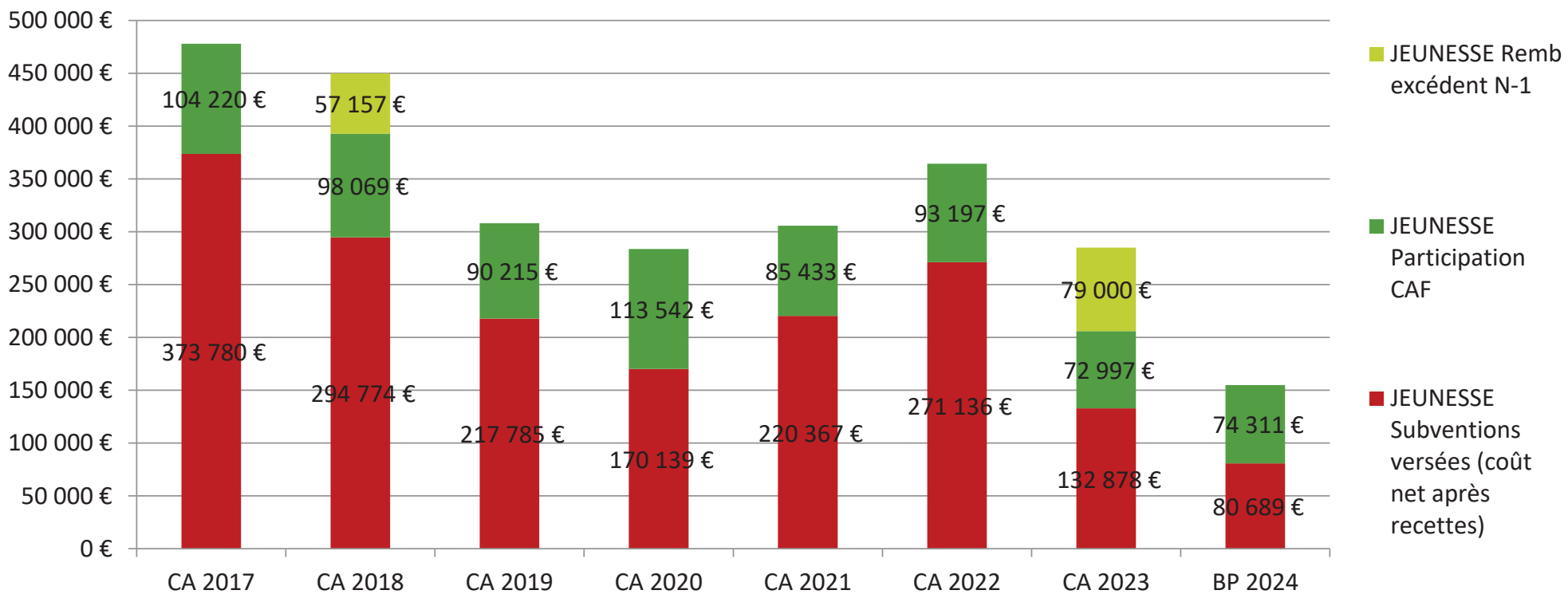
c) 4. Évolution des délégations de services publics (DSP) - ENFANCE



Montant brut des participations versées avant versement CAF										
CA 2014	CA 2015	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024
- €	419 000 €	429 000 €	419 000 €	400 000 €	400 000 €	286 667 €	300 000 €	379 345 €	410 034 €	192 000 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 4. Évolution des délégations de services publics (DSP) - JEUNESSE



Montant brut des participations versées avant versement CAF							
CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024
478 000 €	450 000 €	308 000 €	283 681 €	305 800 €	364 333 €	284 875 €	155 000 €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 1. Section INVESTISSEMENT – Equilibre général

	Prévu 2023	Réalisé 2023	Reports 2023	BP 2024	Prévu 2024
Dépenses réelles investissement	5 332 466 €	3 750 401 €	215 761 €	7 013 823 €	7 229 584 €
<i>dépenses imprévues</i>	20 000 €				0 €
Remboursement capital dette	1 303 904 €	1 285 154 €		1 302 946 €	1 302 946 €
Remboursement du prêt relais	300 000 €	300 000 €			0 €
<i>Opérations d'ordre</i>	444 983 €	365 609 €		1 282 104 €	1 282 104 €
<i>résultat cumulé</i>	2 551 048 €			2 403 611 €	2 403 611 €
TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT	9 952 402 €	5 701 164 €	215 761 €	12 002 484 €	12 218 245 €
Recettes réelles d'investissement	5 387 227 €	5 235 020 €	98 585 €	5 877 892 €	5 976 477 €
<i>Opérations d'ordre</i>	693 185 €	613 581 €		1 599 371 €	1 599 371 €
<i>Virement de la section de fonctionnement</i>	3 041 150 €			3 497 822 €	3 497 822 €
<i>Cessions</i>	330 840 €			644 575 €	644 575 €
Emprunt réel	500 000 €			500 000 €	500 000 €
TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT	9 952 402 €	5 848 601 €	98 585 €	12 119 660 €	12 218 245 €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 1. Section INVESTISSEMENT – Dépenses d'équipement

Montant en €	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	BP 2024
Dépenses équipement	3 560 265 €	2 607 585 €	1 705 218 €	954 473 €	3 381 936 €	2 578 288	3 634 249	3 712 901	7 067 802 €
Financement (Subv, FCTVA)	1 708 551 €	723 093 €	425 015 €	692 069 €	813 339 €	1 406 220	1 911 856	3 058 251	3 278 909 €
Coût net	1 851 714 €	1 884 491 €	1 280 202 €	262 403 €	2 568 597 €	1 172 067	1 722 393	654 650	3 788 893 €

Sur la période 2016-2023, le niveau moyen des dépenses d'équipement s'élève à 2,76M€.

Ces dépenses sont couvertes à près de 82% par les recettes d'investissement pour 2023 et 46% pour 2024 (subventions et FCTVA).

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP

Des opérations sont proposées sous forme d'AP/CP : cela permet une gestion pluriannuelle de certaines opérations d'investissement.

- AP : Autorisation de Paiement
- CP : Crédit de Paiement

La gestion sous forme d'AP/CP permet à la COPAMO de ne pas faire supporter au budget 2024 l'intégralité d'une dépense pluriannuelle et de ne pas prévoir en recettes l'intégralité des recettes correspondantes.

Seules les dépenses à payer au cours de l'exercice donné sont retracées au budget.

Les AP sont la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées. Elles demeurent valables sans limitation de durée, peuvent être révisées à tout moment par délibération du Conseil Communautaire. Il s'agit du montant global de l'opération qui pourra être dépensé sur plusieurs exercices.

Les CP correspondent à l'inscription des crédits pour un budget donné.

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Répartition des dépenses d'équipement

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

	Réalisé 2019	Réalisé 2020	Réalisé 2021	Réalisé 2022	Réalisé 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
AP n°1 : 2019-1 Voirie Mornant Avenue de Verdun 1	11 448 €	5 208 €	63 838 €	745 692 €	1 215 777 €	296 917 €		
AP n°2 : 1405 Voirie Platières Bassin de rétention	20 034 €	1 673 771 €	797 138 €	220 081 €	2 541 €	CLÔTURÉE		
AP n°3 : 2019 Voirie Orléanas Carrefour Boulard			43 288 €	882 588 €	531 403 €	CLÔTURÉE		
AP n°4 : 2106 Transition écologique			156 300 €	227 456 €	286 738 €	320 350 €	300 000 €	549 188 €
AP n°5 : 2123 Voirie Schéma Directeur 2021-2026				860 157 €	814 485 €	2 059 371 €	1 100 000 €	2 667 987 €
AP n°6 : 2103 Plan vélo				35 365 €	55 850 €	1 906 683 €	100 000 €	38 102 €
AP n°7 : 2201 PLH 3					61 502 €	43 965 €	365 200 €	464 200 €
AP n°8 : 2204 Soutien à l'agriculture					34 547 €	20 000 €	140 000 €	305 453 €
AP n°9 : 2200 Délocalisation crèche A Petits Pas Orléanas						500 000 €	1 070 000 €	
AP n°10 : 2203 Voirie Mornant Avenue de Verdun 2						100 000 €	2 614 000 €	1 001 080 €
AP n°11 : 2303 FAIRE					210 000 €	400 000 €	390 000 €	
Total des AP CP	31 482 €	1 678 979 €	1 060 564 €	2 971 339 €	3 002 843 €	5 247 286 €	5 689 200 €	5 026 010 €
Dépenses d'équipement hors AP CP	922 991 €	1 702 957 €	1 499 725 €	662 910 €	710 058 €	1 820 516 €	1 175 392 €	712 398 €
Total dépenses d'équipement	954 473 €	3 381 936 €	2 560 288 €	3 634 249 €	3 712 901 €	7 067 802 €	6 864 592 €	5 738 408 €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Voirie Mornant – Avenue de Verdun – phase 1

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2019	REALISE 2020	REALISE 2021	REALISE 2022	REALISE 2023	CP 2024
COUT ESTIMATIF TTC :	1 750 000 €	588 880 €	2 338 880 €	11 448 €	5 208 €	63 838 €	745 692 €	1 215 777 €	296 917 €
Etudes - Travaux	1 750 000 €	588 880 €	2 338 880 €	11 448 €	5 208 €	63 838 €	745 692 €	1 215 777 €	296 917 €
FINANCEMENT :				300 000 €	- €	- €	360 303 €	440 706 €	- €
Subvention Commune							300 000 €	300 000 €	
Subvention DSIL							48 333 €	112 776 €	- €
Subvention DETR							11 970 €	27 930 €	- €
Subvention Département				300 000 €					

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Transition écologique

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2021	REALISE 2022	REALISE 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
COUT ESTIMATIF TTC :	940 000 €	900 031 €	1 840 031 €	156 300 €	227 456 €	286 738 €	320 350 €	300 000 €	549 188 €
Etudes - Travaux	940 000 €	900 031 €	1 840 031 €	156 300 €	227 456 €	286 738 €	320 350 €	300 000 €	549 188 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	22 128 €	- €	- €	12 000 €	- €	- €
CAF				15 468 €					
Rozo Eligeo				6 660 €					
Fonds Vert							12 000 €		

- Une autorisation d'engagement (AE) existe en parallèle pour les dépenses de fonctionnement.

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Schéma directeur de voirie 2021-2026

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2022	REALISE 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
COUT ESTIMATIF TTC :	2 502 000 €	5 000 000 €	7 502 000 €	860 157 €	814 485 €	2 059 371 €	1 100 000 €	2 667 987 €
Etudes - Travaux	2 502 000 €	5 000 000 €	7 502 000 €	860 157 €	814 485 €	2 059 371 €	1 100 000 €	2 667 987 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	289 266 €	477 585 €	742 314 €	120 000 €	120 000 €
Subvention Département				120 000 €	280 000 €		120 000 €	120 000 €
Subvention Région				54 895 €	89 605 €			
Communes				114 371 €	107 980 €	742 314 €	en cours	en cours

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Plan vélo

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2021	REALISE 2022	REALISE 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
COUT ESTIMATIF TTC :	2 136 000 €	- €	2 136 000 €	- €	35 365 €	55 850 €	1 906 683 €	100 000 €	38 102 €
Etudes - Travaux	2 136 000 €		2 136 000 €		35 365 €	55 850 €	1 906 683 €	100 000 €	38 102 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	60 000 €	45 000 €	155 457 €	722 249 €	- €	- €
Subvention Département				60 000 €	45 000 €	116 000 €	219 000 €		
Remb enrobés Département							148 139 €		
AMI continuité cyclable						39 457 €	355 110 €		



2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Plan Local de l'Habitat 3 – PLH 3

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2021	REALISE 2022	REALISE 2023
COUT ESTIMATIF TTC :	2 170 200 €	- €	2 170 200 €	- €	- €	61 502 €
Subventions	2 170 200 €		2 170 200 €			61 502 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	- €	- €	- €

LIBELLE	CP 2024	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029
COUT ESTIMATIF TTC :	43 965 €	365 200 €	464 200 €	455 100 €	367 600 €	412 633 €
Subventions	43 965 €	365 200 €	464 200 €	455 100 €	367 600 €	412 633 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	- €	- €	- €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Soutien à l'agriculture

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
COUT ESTIMATIF TTC :	500 000 €	- €	500 000 €	34 547 €	20 000 €	140 000 €	305 453 €
Subventions	500 000 €		500 000 €	34 547 €	20 000 €	140 000 €	305 453 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Fonds d'Aide à l'Investissement et à la Réalisation des Équipements (FAIRE)

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2023	CP 2024	CP 2025
COUT ESTIMATIF TTC :	1 000 000 €	- €	1 000 000 €	210 000 €	400 000 €	390 000 €
Fonds de concours	1 000 000 €		1 000 000 €	210 000 €	400 000 €	390 000 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	- €	- €	- €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Voirie Mornant – Avenue de Verdun – phase 2

Nouvelle AP/CP à compter de 2024 :

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	CP 2024	CP 2025	CP 2026
COUT ESTIMATIF TTC :	3 715 080 €	- €	3 715 080 €	100 000 €	2 614 000 €	1 001 080 €
Etudes - Travaux	3 715 080 €		3 715 080 €	100 000 €	2 614 000 €	1 001 080 €
FINANCEMENT :				92 667 €	32 000 €	32 000 €
Subvention Commune				50 000 €	en cours	en cours
Subv Département Pacte Rhône 2				42 667 €	32 000 €	32 000 €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Délocalisation crèche A Petits Pas à Orléanas

Nouvelle AP/CP à compter de 2024 :

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2022 HORS AP	REALISE 2023 HORS AP	CP 2024	CP 2025
COUT ESTIMATIF TTC :	1 570 000 €	- €	1 570 000 €	33 624 €	33 557 €	500 000 €	1 070 000 €
MOE + travaux	1 570 000 €		1 570 000 €	33 624 €	33 557 €	500 000 €	1 070 000 €
FINANCEMENT :					122 000 €	140 000 €	415 000 €
Département Pacte Rhône 2					122 000 €		183 000 €
CAF						140 000 €	232 000 €
DSIL - demande en cours							

2. Situation et orientations budgétaires

d) 3. La dette

Le Capital Restant Dû au 1^{er} janvier 2024 est de 15,4 M € (16,7 M € en 2023)

- soit 513 € /habitant (553 € en 2023)

L'annuité 2024 (emprunts contractés et à venir) est de 1 748 K€ :

- soit 445 819 € (Intérêts) + 1 302 946 € (capital)

Le besoin de financement 2024 s'élève à : 500 000 €

- Un nouvel emprunt maximum de 500K€ en 2024 (en fonction de l'exécution des dépenses)
- Profil de dette à adapter en fonction des conditions financières proposées par les banques sur l'exercice (taux variable ou taux fixe)

2. Situation et orientations budgétaires

d) 3. Structure de la dette

La structure de l'encours de la dette est à 84,6 % de taux fixe

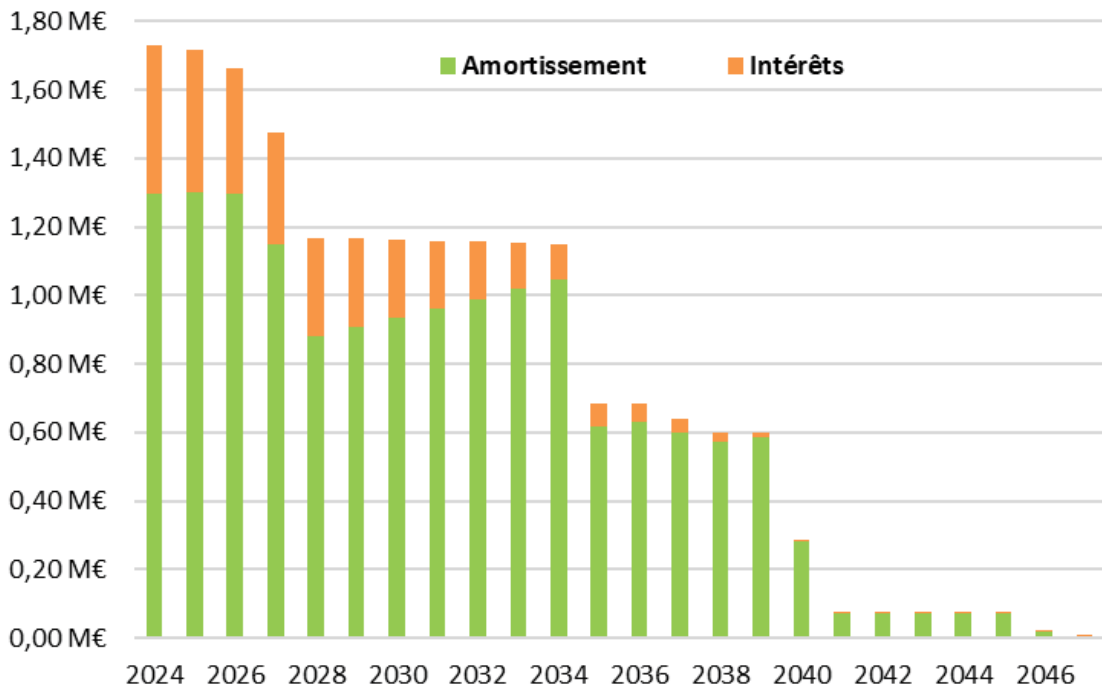
Les taux fixes s'échelonnent de 0,59% à 4,95%

Les taux variables s'échelonnent entre 4,53% à 5,53%.

Le taux moyen pondéré de la dette est de 2,83% au 1^{er} janvier 2024 (2,39% en 2023)

2. Situation et orientations budgétaires

d) 3. Extinction de la dette



La dette reste encore longue même si elle diminue (durée résiduelle de 13 ans et 8 mois) qui s'explique :

Par la jeunesse de l'encours, 64% ayant été mobilisé au cours des 10 dernières années,

La durée des emprunts, en général 20 ou 25 ans, choix cohérent au regard des investissements financés.

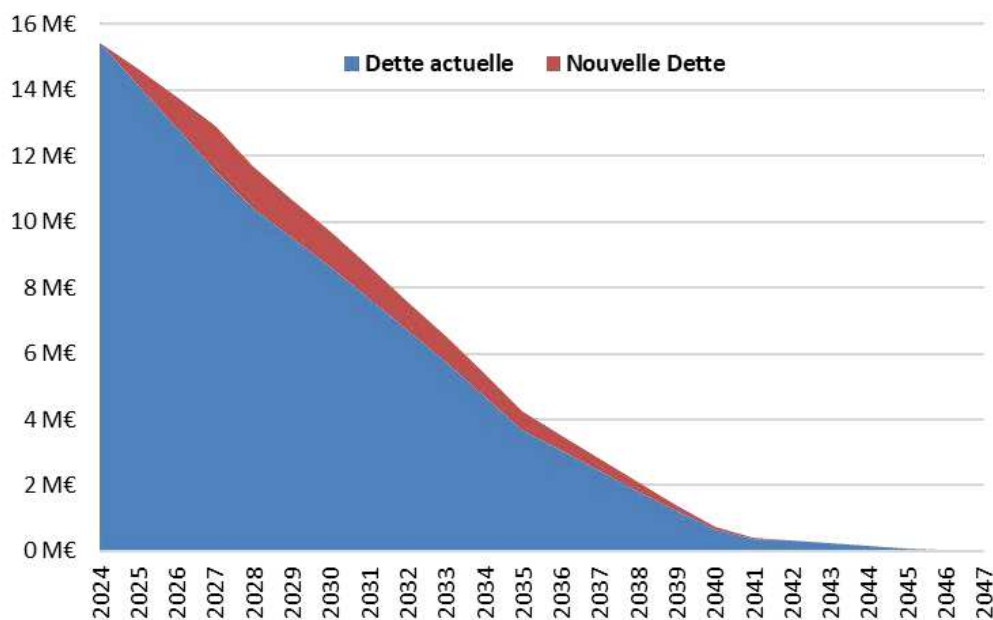
2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

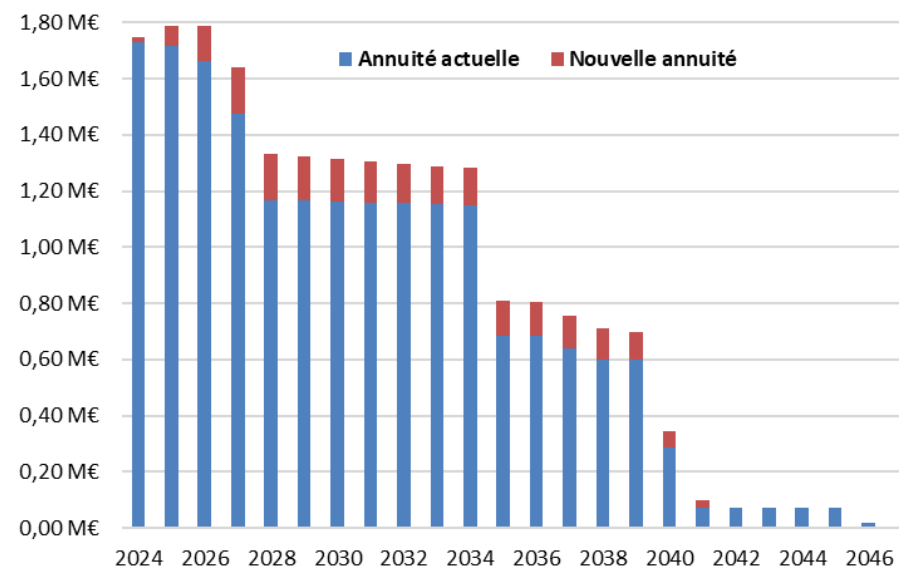


d) 3. Extinction de la dette avec emprunt de 500K€ tous les ans jusqu'en 2026

Évolution de l'encours de la dette




Évolution de l'annuité



Hypothèse : Emprunts sur 15 ans au taux de 5% avec un versement au 30 septembre

2. Situation et orientations budgétaires

d) 4. Evolution du besoin de financement

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

-	2023	2024	2025	2026
Dépenses équipement	3 712 901 €	7 067 802 €	6 864 592 €	5 738 408 €
Ressources propres	5 187 145 €	5 755 997 €	4 499 499 €	5 550 005 €
Besoin de financement	- €	500 000 €	500 000 €	500 000 €

* les dépenses d'équipement représentent seulement une partie des dépenses d'investissement.

2. Situation et orientations budgétaires

d) 4. Capacité de désendettement

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Règles prudentielles préconisées par l'article 24 PLFPF 2018-2022 : entre 11 et 13 ans


	2023	2024	2025	2026
Situation actuelle				
Produits courants	16 138 986	15 989 253	16 468 931	16 962 999
Charges courantes	12 442 789	13 249 982	13 779 981	14 331 181
Epargne de gestion	3 696 197	2 739 271	2 688 949	2 631 818
Frais financiers	406 405	437 419	412 221	366 578
Epargne brute	3 289 792	2 301 852	2 276 728	2 265 240
Amortissement	1 585 154	1 294 613	1 302 197	1 294 909
Epargne nette	1 704 638	1 007 239	974 531	970 331
Dette au 31/12	15 443 189	14 148 576	12 846 379	11 551 470
Capacité de désendettement	4,7	6,1	5,6	5,1

	2023	2024	2025	2026
Avec nouveaux emprunts				
Nouvelle dette		500 000	500 000	500 000
Amortissement		8 333	41 667	75 000
Intérêts		6 250	30 208	52 500
Epargne brute		2 295 602	2 246 520	2 212 740
Epargne nette		992 656	902 656	842 831
Dette au 31/12	15 443 189	14 640 243	13 796 379	12 926 470
Capacité de désendettement	4,7	6,4	6,1	5,8

Hypothèse : Emprunts sur 15 ans au taux de 5% avec un versement au 30 septembre

2. Situation et orientations budgétaires

d) 5. Programmation Pluriannuelle investissement 2024-2026

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

	2023			2024			2025					
	Dépenses	Recettes	Solde	Dépenses	Recettes	Solde	Dépenses	Recettes	Solde			
Total Général	3 750 401 €	2 717 072 €	1 033 329 €	7 209 585 €	3 875 805 €	3 328 314 €	6 864 592 €	2 449 499 €	4 415 093 €			
ADMINISTRATION	25 236 €	4 139 €	21 097 €	42 300 €	6 938 €	35 362 €	55 000 €	9 022 €	45 978 €	55 000 €	9 022 €	45 978 €
ADM-TEC Matériel services techniques TEC	1 601 €	263 €	1 338 €	6 000 €	984 €	5 016 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ADM-TEC-Mobiliers MPMULTIS	5 312 €	871 €	4 441 €	4 000 €	656 €	3 344 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ADM-TEC-Habillage nouveau véhicule Boutry et Resp maintena	- €	- €	- €	1 500 €	246 €	1 254 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ADM-TEC-Cloison salles réunion PMULTIS	- €	- €	- €	22 000 €	3 608 €	18 392 €						
ADM-TEC-Local ménage salle VGE PMULTIS	- €	- €	- €	3 800 €	623 €	3 177 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ADM-TEC-Provision pour gros travaux bâtiments communautai	- €	- €	- €				50 000 €	8 202 €	41 798 €	50 000 €	8 202 €	41 798 €
ADM-TEC-Travaux à la gendarmerie PGEN	4 794 €	786 €	4 008 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ADM-TEC-Travaux gendarmerie boiseries extérieures PGEN	13 530 €	2 219 €	11 310 €	5 000 €	820 €	4 180 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ADM-TEC-Travaux gendarmerie provision CVC PGEN	- €	- €	- €	- €	- €	- €	5 000 €	820 €	4 180 €	5 000 €	820 €	4 180 €
CENTRE AQUATIQUE	164 871 €	206 130 €	- 41 259 €	22 228 €	3 645 €	18 583 €	65 000 €	10 663 €	54 337 €	50 000 €	8 202 €	41 798 €
PIS-PIS-Autolaveuse H2O	- €	- €	- €	13 000 €	2 132 €	10 868 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Lave linge	697 €	114 €	583 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Chaises et tables NPIS	- €	- €	- €	3 000 €	492 €	2 508 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Aspirateur poussière eau	717 €	118 €	599 €									
PIS-PIS-Équipements et installations extérieures	2 331 €	382 €	1 949 €									
PIS-PIS-Remplacement des bancs suite à détérioration	4 994 €	819 €	4 175 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Tapis de course salle de musculation	5 882 €	965 €	4 917 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Robot aspirateur chrono MP3 M 510	7 920 €	1 299 €	6 621 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Éclairage bassin	2 142 €	351 €	1 791 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Extension de la vidéosurveillance	- €	- €	- €				15 000 €	2 461 €	12 539 €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Matériels aquatiques NPIS	19 464 €	3 193 €	16 271 €	- €	- €	- €	50 000 €	8 202 €	41 798 €	50 000 €	8 202 €	41 798 €
PIS-PIS-Matériel pédagogique NPIS	- €	- €	- €	3 000 €	492 €	2 508 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Néon LED NPIS	- €	- €	- €	1 500 €	246 €	1 254 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Potence apprentissage NPIS	- €	- €	- €	1 728 €	283 €	1 445 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-TEC-Réfection bande roulement intérieure	37 584 €	6 165 €	31 419 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-TEC- Conteneurs papbox centre aquatique PNPIS	3 894 €	639 €	3 255 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-TEC-Installation d'un système de gestion des eaux et récup	47 746 €	181 917 €	- 134 171 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-TEC-Véhicule utilitaire PNPIS	31 500 €	10 167 €	21 333 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
COMMUNICATION	2 825 €	463 €	2 362 €	7 700 €	1 263 €	6 437 €	5 000 €	820 €	4 180 €	5 000 €	820 €	4 180 €
COM-Matériel informatique COMM	- €	- €	- €	6 700 €	1 099 €	5 601 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
COM APP PHOTO-COM-Objectif appareil photo et batterie	- €	- €	- €	1 000 €	164 €	836 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
COM-COM-Provision matériels	- €	- €	- €	- €	- €	- €	5 000 €	820 €	4 180 €	5 000 €	820 €	4 180 €
COM-COM-Iphone & matériels de contenus COMMU	2 825 €	463 €	2 362 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



	2023			2024			2025			Dép		
	Dépenses	Recettes	Solde	Dépenses	Recettes	Solde	Dépenses	Recettes	Solde			
CULTUREL	52 801 €	87 229 €	- 34 428 €	100 296 €	42 691 €	57 605 €	35 000 €	5 742 €	29 258 €	53		
CULT-CINE-TMS montage TMS rosetta Boitier DMX	- €	- €	- €	1 730 €	283 €	1 447 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-COM-Habillage nouveau véhicule BIB	- €	- €	- €	750 €	123 €	627 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Achat Barco / Nas & switch dorémi	2 538 €	416 €	2 121 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Achat 3 amplis suite panne son TCJC PCULT	2 210 €	363 €	1 848 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Achat fourgon Partner BIB	- €	- €	- €	44 000 €	24 462 €	19 538 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Achat matériels de prêt TCJC CULT	2 534 €	416 €	2 118 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Achat matériels spectacle TCJC CULT	5 643 €	926 €	4 718 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Achat serveur pour projection cinéma numérique C	11 806 €	1 937 €	9 869 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CINE-Disque dur cabine cinéma	350 €	57 €	293 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Pendrillons	452 €	74 €	378 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Enceinte amplifiée sur batterie avec mixeur 4 voies	1 198 €	197 €	1 001 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Console X32 Producer + flightcase PRIORITE 3	- €	- €	- €	2 200 €	360 €	1 840 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-DPA 4488(2) PRIORITE 3	- €	- €	- €	1 596 €	261 €	1 335 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Micro AKG C414(2)	- €	- €	- €	1 800 €	295 €	1 505 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Micro Neuman KM 184	- €	- €	- €	1 440 €	236 €	1 204 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Pack 12 BoxKolor avec flightcase PRIORITE 1	- €	- €	- €	7 440 €	1 220 €	6 220 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Renouvellement du matériel CULT	- €	- €	- €	- €	- €	- €	20 000 €	3 281 €	16 719 €	20 000 €	3 281 €	16 719 €
CULT-CULT-Tapis de danse duo PRIORITE 2	- €	- €	- €	3 120 €	511 €	2 609 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-TPE sans fil	1 549 €	254 €	1 295 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-SI-Serveur entrées cinéma CINE	3 012 €	494 €	2 518 €	2 620 €	429 €	2 191 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-TEC-2° salle culturelle 1911	20 292 €	3 328 €	16 964 €	33 600 €	14 511 €	19 089 €	- €	- €	- €	500 000 €	852 019 €	- 352 019 €
CULT-TEC-Aspirateur & autolaveuse PCULT	1 217 €	200 €	1 018 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-TEC-Travaux divers	- €	- €	- €	- €	- €	- €	15 000 €	2 461 €	12 539 €	15 000 €	2 461 €	12 539 €
CULT-TEC-Travaux énergétiques TCJC PCULT	- €	78 568 €	- 78 568 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	26 606 €	281 540 €	- 254 933 €	191 377 €	741 389 €	- 550 012 €	40 000 €	- €	40 000 €	40 000 €	- €	40 000 €
DEV ECO-ADM-Acquisition terrain Thermo Clean ZIP	1 956 €	- €	1 956 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEV ECO-ADM-Acquisition terrain transfo Orange ZIP	- €	- €	- €	24 000 €	- €	24 000 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEV ECO-ADM-SCI de Taluyers ZIR	- €	- €	- €	13 000 €	- €	13 000 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEV ECO-ADM-Soulte Parzy et frais ZIA	- €	- €	- €	3 100 €	- €	3 100 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEV ECO-ADM-Soulte après échange avec SMC2 ZIP	- €	- €	- €	- €	41 175 €	- 41 175 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEV ECO-ADM-Vente MGB rue Garbit ZIP	- €	- €	- €	- €	119 700 €	- 119 700 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEV ECO-ADM-Vente SICOLY ZIP	- €	- €	- €	- €	208 000 €	- 208 000 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEV ECO-ADM-Vente VALORIPOLIS ZIP	- €	- €	- €	- €	275 700 €	- 275 700 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEV ECO-ECO-Aide directe aux entreprises TPE PME RU	22 109 €	- €	22 109 €	26 277 €	- €	26 277 €	40 000 €	- €	40 000 €	40 000 €	- €	40 000 €
DEV ECO-VOI-Création bassin de rétention 1405 [AP/CP]	2 541 €	281 540 €	- 278 999 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEV ECO-VOI-Vidéoprotection 2304			- €	125 000 €	96 814 €	28 186 €			- €			- €

	2023			2024			2025			Dép	86
	Dépenses	Recettes	Solde	Dépenses	Recettes	Solde	Dépenses	Recettes	Solde		
ENVIRONNEMENT AGRICULTURE DÉVELOPPEMENT DURABLE D	485 652 €	238 931 €	246 721 €	3 271 042 €	1 681 564 €	1 589 478 €	658 392 €	26 403 €	631 989 €		
ENV AGRI DD DPLCT-ADM-Acquisition étang neuf Vallin ENV	- €	3 500 €	- 3 500 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-ADM-Frais d'acquisition SAFER indivision B	186 €	- €	186 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Achat éco-compteur Signal de St And	4 476 €	2 599 €	1 877 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Acquisition foncière ENS	- €	- €	- €	- €	- €	- €	20 000 €	10 000 €	10 000 €	20 000 €	10 000 €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Acquisition terrain Julien ENV	1 578 €	- €	1 578 €	15 000 €	15 000 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Acquisition terrains AGRI	- €	- €	- €	10 000 €	- €	10 000 €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Acquisition SAFER (Dorel) et frais	- €	- €	- €	19 000 €	- €	19 000 €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Acquisition terrain ENV	- €	- €	- €	50 000 €	32 875 €	17 125 €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Aménagement site propre TC 342	- €	- €	- €	- €	- €	- €	100 000 €	- €	100 000 €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Fonds de transition écologique 2106	287 988 €	1 015 €	286 973 €	320 350 €	12 328 €	308 022 €	298 392 €	- €	298 392 €	504 586 €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Infrastructures de transports en com	- €	- €	- €	106 680 €	31 951 €	74 729 €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Ombrières au Centre aquatique 2301	8 327 €	67 200 €	- 58 873 €	661 547 €	393 427 €	268 120 €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Participation travaux des 7 chemins	88 700 €	- €	88 700 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Plan Vélo 2103 [AP/CP]	55 850 €	164 617 €	- 108 767 €	1 906 683 €	1 034 201 €	872 482 €	100 000 €	16 403 €	83 597 €	38 102 €	6 250 €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Prise capital Rhône Saône Légumes /	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Soutien à l'agriculture 2204 [AP/CP]	34 547 €	- €	34 547 €	20 000 €	- €	20 000 €	140 000 €	- €	140 000 €	305 453 €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Subvention AMI Sequoia DD	- €	- €	- €	161 782 €	161 782 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Subvention fédération des chasseur	4 000 €	- €	4 000 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
FINANCES	210 000 €	- €	210 000 €	400 000 €	- €	400 000 €	390 000 €	- €	390 000 €	- €	- €
FIN-FIN-Fonds d'Aide à l'Investissement et à la Réalisation des	210 000 €	- €	210 000 €	400 000 €	- €	400 000 €	390 000 €	- €	390 000 €	- €	- €
HABITAT	113 852 €	- €	113 852 €	65 715 €	- €	65 715 €	365 200 €	- €	365 200 €	464 200 €	- €
HABITAT-AMG-Plan Local de l'Habitat 3 [AP/CP]	60 252 €	- €	60 252 €	43 965 €	- €	43 965 €	365 200 €	- €	365 200 €	464 200 €	- €
HABITAT-AMG-PLH 18-19-20-21-22	16 100 €	- €	16 100 €	11 750 €	- €	11 750 €	- €	- €	- €	- €	- €
HABITAT-AMG-Subvention relance logement	37 500 €	- €	37 500 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
HABITAT-SI-PLH	- €	- €	- €	10 000 €	- €	10 000 €	- €	- €	- €	- €	- €
MSAP BIJ	- €	- €	- €	5 465 €	896 €	4 569 €	- €	- €	- €	- €	- €
MSAP BIJ-MSAP-Tableau blanc à roulette	- €	- €	- €	465 €	76 €	389 €	- €	- €	- €	- €	- €
MSAP BIJ-MSAP-Matériel informatique France Services	- €	- €	- €	5 000 €	820 €	4 180 €	- €	- €	- €	- €	- €
PETITE ENFANCE JEUNESSE	36 780 €	141 203 €	- 104 423 €	605 500 €	188 583 €	416 917 €	1 505 000 €	762 357 €	742 643 €	20 000 €	250 828 €
PENF JEU-ADM-0704-Acquisition terrain crèche de Soucieu PCA	- €	- €	- €	2 500 €	- €	2 500 €	- €	- €	- €	- €	- €
PENF JEUN-TEC-Ouverture nouvelle crèche Taluyers PENF	- €	- €	- €	10 000 €	1 640 €	8 360 €	415 000 €	344 077 €	70 923 €	- €	- €
PENF JEU-PENF-Achat de lits barreaux RAMI	1 824 €	1 059 €	765 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PENF JEU-TEC-Aménagement places supplémentaires crèches	- €	- €	- €	85 000 €	43 943 €	41 057 €	- €	- €	- €	- €	- €
PENF JEU-PENF-Installation climatisation crèche SOUCIEU	- €	17 915 €	- 17 915 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PENF JEU-PENF-Provision travaux dans les crèches	1 399 €	229 €	1 170 €	- €	- €	- €	20 000 €	3 280 €	16 720 €	20 000 €	3 280 €
PENF JEU-SI-Logiciel gestion des RAMI	- €	- €	- €	8 000 €	3 000 €	5 000 €	- €	- €	- €	- €	- €
PENF JEU-TEC-Relocalisation crèche Orliénas PENF 2206	33 557 €	122 000 €	- 88 443 €	500 000 €	140 000 €	360 000 €	1 070 000 €	415 000 €	655 000 €	- €	247 548 €

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le 2025
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



	2023			2024			2025			Dépenses	Recettes	Solde
	Dépenses	Recettes	Solde	Dépenses	Recettes	Solde	Dépenses	Recettes	Solde			
SI SIG	40 765 €	5 475 €	35 289 €	41 674 €	5 556 €	36 118 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €
SI SIG-SI-Logiciels SI	7 386 €	- €	7 386 €	7 800 €	- €	7 800 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
SI SIG-SI-Matériel informatique SIG	33 379 €	5 475 €	27 903 €	33 874 €	5 556 €	28 318 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €
SOCIAL	840 €	137 €	703 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
SOCIAL-SOC-Ordinateurs portables RASED	840 €	137 €	703 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOURISME	27 644 €	18 931 €	8 713 €	- €	- €	- €	2 000 €	328 €	1 672 €	2 000 €	328 €	1 672 €
TOURISME-TEC-Site d'escalade RIVERIE 2020-3	27 644 €	18 931 €	8 713 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOURISME-TOU-Remise en état sites touristiques	- €	- €	- €	- €	- €	- €	2 000 €	328 €	1 672 €	2 000 €	328 €	1 672 €
VOIRIE	2 562 529 €	1 732 894 €	829 635 €	2 456 288 €	1 204 176 €	1 252 112 €	3 714 000 €	1 629 243 €	2 084 757 €	3 669 067 €	2 351 873 €	1 317 194 €
VOI-VOI-Avenue de Verdun Mornant Phase 1 2019-1 [AP/CP]	1 215 777 €	640 142 €	575 635 €	296 917 €	48 706 €	248 211 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
VOI-VOI-Avenue de Verdun Mornant Phase 2 2203 [AP/CP]	864 €	141 €	723 €	100 000 €	109 070 €	- 9 070 €	2 614 000 €	928 800 €	1 685 200 €	1 001 080 €	794 217 €	206 863 €
VOI-VOI-Requalification carrefour Boulard ORLIENAS 2019 [AP/CP]	531 403 €	481 419 €	49 984 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
VOI-VOI-Schéma Directeur de Voirie 2021-2026 [AP/CP]	814 485 €	611 192 €	203 293 €	2 059 371 €	1 046 400 €	1 012 971 €	1 100 000 €	700 443 €	399 557 €	2 667 987 €	1 557 656 €	1 110 331 €



3 – LES RELATIONS AVEC LES COMMUNES MEMBRES

3.1 – Rapport de la CLECT du 3 octobre 2023

3.2 – Délibération n° CC-2023-134 du Conseil Communautaire du 14 novembre 2023 présentant le rapport quinquennal sur les attributions de compensation

3.3 – Rapport quinquennal des attributions de compensation 2016-2020

Rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

Transfert de la compétence GEMAPI au 1^{er} janvier 2018

Octobre 2023

(Pour un transfert rétroactif au 1^{er} janvier 2018)



Introduction

Le présent document est le rapport de la CLECT au titre du transfert de compétence de la Gestion des Milieux Aquatiques et la Prévention des Inondations dénommée GEMAPI.

Le transfert a eu lieu au 1^{er} janvier 2018 mais il n'y a pas eu de réunion de CLECT car il a été décidé de ne pas mettre en place une attribution de compensation mais d'instaurer la taxe GEMAPI prévue par les lois MAPTAM et NOTRe.

(délibération n° 006/18 du Conseil Communautaire en date du 30 janvier 2018).

Cependant, selon les dispositions du Code Général des Impôts, la CLECT aurait dû se réunir et à la demande de la Chambre Régionale des Comptes, la CLECT doit établir un rapport afin de définir les charges transférées par les communes à la COPAMO dans le cadre de la compétence GEMAPI.

Ce rapport fait suite aux travaux de la commission réunie le 3 octobre 2023 qui s'est tenue sous la présidence de M. Olivier BIAGGI.

Sur les 11 communes membres du territoire, 9 étaient représentées, 2 communes excusées.

Ce rapport a fait l'objet d'une validation à l'unanimité des membres votants.

S'agissant de la procédure de droit commun de transfert de compétence, le rapport doit être transmis aux communes qui disposent de 3 mois pour l'adopter. Le vote en conseil municipal est réalisé à la majorité simple. Une majorité qualifiée des communes doit approuver le rapport.

1 – Le contexte

La GEMAPI est devenue une compétence obligatoire des EPCI au 1^{er} janvier 2018 et fait donc l'objet d'un transfert.

Elle sert à anticiper les dégâts occasionnés par les crues, à protéger les habitations, les terres agricoles et les milieux aquatiques.

La compétence GEMAPI était exercée sur le territoire du Pays Mornantais par l'adhésion des communes à 3 syndicats de rivière :

- SMAGGA : Syndicat de Mise en Valeur d'Aménagement et de Gestion du bassin versant du Garon
 - Chabanière
 - Chaussan
 - Mornant
 - Orliénas
 - Rontalon
 - Soucieu en Jarrest



- Beauvallon (St Andéol le Château, Chassagny)
- St Laurent d'Agny
- Taluyers
- SyGr : Syndicat Mixte du Gier Rhodanien
 - Chabanière
 - Beauvallon (St Andéol le Château, St Jean de Touslas)
 - Riverie
- Sima Coise : Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Aménagement de la Coise pour la commune de Saint André la Côte

L'analyse précise des échanges financiers (détermination exacte des attributions de compensation) et la proposition de leur répartition relève exclusivement de la CLECT.

2 – L'évaluation des charges transférées

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

I. Rappel du fonctionnement et du rôle de la CLECT

A. La composition de la CLECT

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts (CGI), un EPCI adoptant la Taxe Professionnelle Unique doit créer une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT).

Cette Commission est composée de membres désignés au sein des Conseils Municipaux ; chaque commune doit avoir au moins un représentant.

La commission doit élire son Président et un Vice-Président parmi ses membres.

- Le Président convoque la commission et détermine son ordre du jour ; il en préside les séances.
- En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président.

B. Le rôle de la CLECT

La Commission d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) doit « *quantifier les transferts de compétences réalisés afin de permettre un calcul de l'attribution de compensation (AC) versée par les communes membres. La commission doit faire une proposition pour l'évaluation des charges utilisée pour ce calcul* ».



C. Evaluation définitive des charges et attribution de compensation

La CLECT établit un rapport qui recense ses propositions d'évaluation des transferts de charges.

Selon les dispositions de l'article IV de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, si les dépenses de fonctionnement sont évaluées d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédent le transfert de compétence, il s'agit de la procédure de droit commun.

Ce rapport est ensuite approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport. Cette majorité qualifiée correspond à « au moins les deux tiers des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population ».

II. Evaluation des charges transférées

L'approche méthodologique

Le travail de la CLECT a consisté à recenser et chiffrer les dépenses réalisées en matière de GEMAPI par les communes pour connaître la charge effectivement transférée.

L'état des lieux des modalités de financement des syndicats au 31/12/2017 est le suivant :

- Contributions aux SMAGGA et SIMACOISE font l'objet de participations par les communes aux syndicats (non fiscalisées) (8 communes) – 73% du montant total des contributions GEMAPI
- Contributions aux SyGR sont fiscalisées par les communes membres (3 communes) – 27% du montant total des contributions GEMAPI

Les montants versés au titre de la GEMAPI par commune et par syndicat pour 2018 sont les suivants :

Communes/Syndicats	SMAGGA	SyGR	SIMA COISE	Montant total
Beauvallon	8 118 €	22 485 €		30 603 €
Chabanière	9 482 €	20 368 €		29 849 €
Chaussan	5 922 €			5 922 €
Mornant	31 092 €			31 092 €
Orliénas	12 884 €			12 884 €
Riverie		2 852 €		2 852 €
Rontalon	6 630 €			6 630 €
Soucieu en Jarrest	23 366 €			23 366 €
St André la Côte			536 €	536 €
St Laurent d'Agny	11 677 €			11 677 €
Taluyers	13 964 €			13 964 €
TOTAL	123 135 €	45 704 €	536 €	169 375 €

Le montant transféré des communes à la COPAMO correspond donc aux montants déterminés ci-dessus sachant que des dépenses de fonctionnement et d'investissement nouvelles vont augmenter car les nouvelles obligations réglementaires en matière d'étude et de surveillance des digues vont nécessiter des renforts RH ou des prestataires et de nouveaux ouvrages.

3 – Détermination de L'Attribution de Compensation par commune

I. L'attribution de compensation par commune

D'après les calculs présentés ci-dessus, voici les résultats de l'Attribution de Compensation répartis par commune :

Communes/Syndicats	SMAGGA	SyGR	SIMA COISE	Montant total
Beauvallon	8 118 €	22 485 €		30 603 €
Chabanière	9 482 €	20 368 €		29 849 €
Chaussan	5 922 €			5 922 €
Mornant	31 092 €			31 092 €
Orliénas	12 884 €			12 884 €
Riverie		2 852 €		2 852 €
Rontalon	6 630 €			6 630 €
Soucieu en Jarrest	23 366 €			23 366 €
St André la Côte			536 €	536 €
St Laurent d'Agny	11 677 €			11 677 €
Taluyers	13 964 €			13 964 €
TOTAL	123 135 €	45 704 €	536 €	169 375 €

II. le financement de la compétence GEMAPI

Il y a deux possibilités de financer la compétence GEMAPI :

1. Le versement d'attributions de compensation par toutes les communes de la COPAMO pour lui permettre de contribuer aux syndicats

Cette solution engendrerait un impact budgétaire nouveau pour 3 des 11 communes dont les participations aux syndicats étaient antérieurement fiscalisées.

Il n'y aurait pas de solidarité appliquée à l'échelle communautaire. Les AC seraient figées, ce qui aurait un impact budgétaire pour la COPAMO à l'avenir.

2. L'instauration de la taxe GEMAPI selon les dispositions de l'article 1530 bis du Code Général des Impôts.

Avec le montant actuel des dépenses en 2018, le montant moyen par habitant du territoire serait de 6 € (le maximum réglementaire est de 40 €)

La taxe GEMAPI serait prélevée sous forme de fiscalité additionnelle sur les ménages et les entreprises et doit obligatoirement recouvrir au plus le montant annuel prévisionnel des charges de fonctionnement et d'investissement des syndicats pour le territoire.

Les avantages de la taxe GEMAPI :

Le principe de la solidarité à l'échelle de la COPAMO de tous les contribuables serait appliqué. Il y aurait un allègement budgétaire pour les communes mais il y a une augmentation de la pression fiscale pour les contribuables.

Conclusion

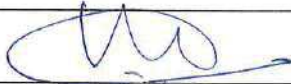
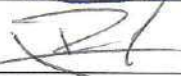

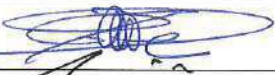
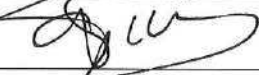






Le présent rapport a été établi par la CLECT à l'issue d'un processus de concertation.

Le rapport devra faire l'objet d'un débat devant le conseil municipal de chacune des 11 communes qui devra se prononcer sur son adoption. Les modalités décrites dans le document seront définitivement adoptées suivant les règles de la majorité qualifiée.

La commission Générale du 18 janvier 2018 s'est positionnée sur l'instauration de la taxe GEMAPI qui garantit, dans l'esprit des textes, la solidarité de l'ensemble du territoire vis-à-vis de la gestion du risque inondations par une fiscalité modérée.

Le Conseil Communautaire a voté l'instauration de la taxe GEMAPI par délibération n° 006/18 en date du 30 janvier 2018 en lieu et place d'attributions de compensation.

Rapport adopté à l'unanimité des membres de la CLECT présents le 3 octobre 2023.

BEAUVALLON	BONNAFOUS Jean-Luc	
CHABANIERE	CID Jean-Pierre	
CHAUSSAN	CHAVASSIEUX Luc	
MORNANT	DANIEL Pascale	
ORLIENAS	BIAGGI Olivier	
RIVERIE	FEUILLOY Bruno	
RONTALON	DIAZ Christelle	
ST ANDRE LA COTE	COSTE Marc	
ST LAURENT D'AGNY	BREUZIN Fabien	
SOUCIEU EN JARREST	PITOUT Stéphane	
TALUYERS	OUTREBON Pascal	

Annexes

1. Arrêté Préfectoral du 27.12.2017 modifiant les statuts de la COPAMO
2. Composition de la Commission d'Evaluation des Charges Transférées
3. Compte-rendu de la commission



1 – Arrêté Préfectoral n° AP 69-2017-12-27-004 du 27 décembre 2017 modifiant les statuts de la COPAMO



PRÉFET DU RHÔNE

Préfecture

Direction des Affaires
Juridiques
et de l'Administration
Locale

Bureau de la commande
publique, de la coopération
et de la fonction publique
des collectivités locales

Affaire suivie par : Suzanne ALBERNI
Tél. : 04 72 61 60 97
Courriel : suzanne.alberni@rhone.gouv.fr

ARRETE n° 69- 2017-12-27-004 du 27 DEC. 2017

**relatif aux statuts et compétences
de la communauté de communes du Pays Mornantais**

**Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône,
Officier de la Légion d'Honneur,
Commandeur de l'Ordre National du Mérite**

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et notamment son article 68 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.5211-6-2, L.5211-17 et L.5214-16 ;

VU le code de l'environnement et notamment l'article L.211-7 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 4222/96 du 26 décembre 1996 portant création de la communauté de communes du Pays Mornantais ;

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03
Pour connaître nos horaires et nos modalités d'accueil : internet : www.rhone.gouv.fr ou tél. : 04 72 61 61 61 (coût d'un appel local)

VU les arrêtés préfectoraux n° 4243 du 21 septembre 2000, n° 2652 du 29 juin 2001, n° 4319 du 9 novembre 2001, n° 1759 du 25 avril 2002, n° 2331 du 21 juin 2002, n° 2634 du 19 juillet 2002, n° 4022 du 21 novembre 2002, n° 4498 du 22 décembre 2003, n° 2005 du 26 avril 2004, n° 5738 du 10 novembre 2006, n° 1418 du 18 janvier 2008, n° 2603 du 11 mars 2010, n° 2013 192 - 0012 du 11 juillet 2013, n° 2014 226 - 0003 du 14 août 2014 n° 69-2016-03-14-003 du 14 mars 2016 et n°69-2016-12-15-007 du 15 décembre 2016 relatifs aux statuts et compétences de la communauté de communes du Pays Mornantais ;

VU l'arrêté préfectoral n°69-2017-02-17-005 du 17 février 2017 relatif au nombre et à la répartition des conseillers communautaires au sein de la communauté de communes du pays Mornantais ;

VU l'arrêté préfectoral n°69-2017-12-12-00 du 12 décembre 2017 relatif à la création de la commune nouvelle de « BEAUVALLON »

VU les délibérations n°2017-047 du 7 juillet 2017 et n°2017-059 du 20 octobre 2017 du conseil municipal de la commune de Sainte Catherine demandant son retrait de la communauté de communes du Pays Mornantais

VU la délibération n°077/17 du 26 septembre 2017 du conseil communautaire de la communauté de communes du Pays Mornantais acceptant la demande de retrait de la commune de Sainte Catherine à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

VU les délibérations par lesquelles l'ensemble des conseils municipaux des communes membres de la communauté de communes du Pays Mornantais accepte le retrait de la commune de Sainte Catherine ;

Considérant que les conditions de majorité requises sont remplies ;

SUR la proposition de Monsieur le sous-préfet chargé du Rhône-sud auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;

ARRETE :

Article I – Les articles 1 à 12 de l'arrêté préfectoral n° 4222/96 du 26 décembre 1996 portant création de la communauté de communes du pays Mornantais, modifiés par les arrêtés susvisés, sont remplacés par les dispositions suivantes :

« **Article 1^{er}** – La communauté de communes du Pays Mornantais, créée le 26 décembre 1996 par arrêté susvisé, est constituée des communes de Beauvallon, Chabanière, Chaussan, Mornant, Orliénas, Riverie, Rontalon, Saint-André-la-Côte, Saint-Laurent-d'Agny, Soucieu-en-Jarrest et Taluyers.

Article 2 - La communauté de communes est constituée pour une durée illimitée.

Article 3 - Les compétences exercées par la communauté de communes sont les suivantes :

- Groupes de compétences obligatoires

- 1° Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ;
- 2° Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;
- 3° Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage ;
- 4° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.
- 5° Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) dans les conditions prévues à l'article L211-7 du code de l'environnement alinéa 1^{er}, 2^{ème}, 5^{ème} et 8^{ème} sur les bassins versants du Garon, du Gier et de la Coise.

- Groupes de compétences optionnelles

La communauté de communes du Pays Mornantais exerce, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences relevant des groupes suivant :

- 1- Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ;
- 2- Politique du logement et du cadre de vie ;
- 3- Création, aménagement et entretien de la voirie ;
- 4- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire ;
- 5- Action sociale d'intérêt communautaire ;
- 6- Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

- Groupe de compétences facultatives

- Tourisme :

- Implantation d'équipements d'information ;
- aménagement et gestion des sites touristiques : sites de la Madone et de Combe-Gibert, site d'escalade de Riverie et le signal à Saint André ;
- création et gestion d'équipements touristiques.

- Communication et relations extérieures :

- actions de jumelage avec Pliezhausen.

- Autres :

- maîtrise d'ouvrage de la construction de locaux destinés aux services de l'Etat (gendarmerie, perception...)
- Conception, réalisation et suivi d'un système d'informations géographiques élémentaire et coordination des développements futurs ;

Article 4 – Dans la limite de ses compétences et dans des conditions définies par convention entre la communauté de communes et les communes concernées, la communauté de communes pourra exercer pour le compte d'une ou plusieurs communes membres toutes études, missions ou gestion de services. Cette intervention donnera lieu à une facturation spécifique dans des conditions définies par la convention visée ci-dessus.

Article 5 - Dans la limite de ses compétences, la communauté de communes pourra, statuant à la majorité simple, par le biais de convention, associer des communes extérieures à la communauté et effectuer des études ou réalisations ou exploitations en commun avec celle-ci

Article 6 - Le siège social de la communauté de communes est fixé à Mornant, Le clos Fourmureau, route de Saint Laurent d'Agnay (69440).

Article 7 - Le conseil communautaire comprend 38 délégués dont la répartition par commune est la suivante :

- Riverie, Saint André la Côte: **Un délégué.**
- Chaussan, Rontalon : **Deux délégués.**
- Taluyers, Saint Laurent d'Agnay, Orliénas : **Trois délégués.**
- Chabanière, Soucieu en Jarrest : **Cinq délégués.**
- Beauvallon : **six délégués**
- Mornant : **sept délégués.**

Article 8 - Le conseil de communauté élit parmi les délégués un bureau composé du président, de vice-présidents et d'autres membres. Le nombre de vice-présidents et des autres membres du bureau est fixé par le conseil de communauté.

Article 9 - Les ressources de la communauté de communes sont constituées par :

- le produit de la fiscalité directe additionnelle ;
- les sommes perçues des associations, entreprises, particuliers ou collectivités publiques en contrepartie d'un service rendu ou sur la base d'une convention ;
- la dotation globale de fonctionnement et les autres concours financiers de l'Etat ;
- les subventions reçues de l'Union Européenne, de l'Etat, des communes et d'autres collectivités territoriales ou établissements publics ;
- la vente de ses biens ;
- le revenu de ses biens ;
- le produit des taxes, redevances ou contributions correspondant aux services assurés ;
- le produit des emprunts ;
- les produits des dons et legs.

Sous réserve d'une décision ultérieure du conseil de communauté adoptée à la majorité qualifiée (deux tiers de ses membres) prévue à l'article 1609 Quinquies C II du code général des impôts, une taxe professionnelle de zone sera proposée sur la (les) zone(s) d'activités intercommunales d'intérêt communautaire.



Article 10 - Les fonctions de receveur sont exercées par le comptable désigné par le préfet, sur proposition du Directeur régional des Finances Publiques de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône

Article II – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin 69433 LYON cedex 03) dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

Article III – le sous-préfet chargé du Rhône-sud auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône, le directeur régional des finances publiques de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône, le président de la communauté de communes du pays Mornantais et les maires des communes membres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui prendra effet au 1^{er} janvier 2018 et sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à Lyon le 27 DEC. 2017

Le préfet

Le préfet

Secrétaire général

Préfet délégué pour l'égalité des chances

Emmanuel AUBRY

2 – Composition de la Commission d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

Les personnes désignées sont :

COMMUNE	PERSONNE DELEGUEE
BEAUVALLON	BONNAFOUS Jean-Luc
CHABANIERE	CID Jean-Pierre
CHAUSSAN	CHAVASSIEUR Luc
MORNANT	DANIEL Pascale
ORLIENAS	BIAGGI Olivier
RIVERIE	FEUILLOY Bruno
RONTALON	DIAS Christelle
ST ANDRE LA COTE	COSTE Marc
ST LAURENT D'AGNY	BREUZIN Fabien
SOUCIEU EN JARREST	PITOUT Stéphane
TALUYERS	OUTREBON Pascal

Monsieur Olivier BIAGGI a été élu Président et Monsieur Pascal OUTREBON Vice-Président.

3. Compte rendu CLECT du mardi 3 octobre 2023

Le Président de la COPAMO introduit la séance de la CLECT et présente les différents travaux à venir de la CLECT.

Liste des membres présents de la CLECT :

Membres	Communes	Présents
BEAUVALLON	BONNAFOUS Jean-Luc	x
CHABANIERE	CID Jean-Pierre	x
CHAUSSAN	CHAVASSIEUX Luc	x
MORNANT	DANIEL Pascale	x
ORLIENAS	BIAGGI Olivier	x
RIVERIE	FEUILLOY Bruno	x
RONTALON	DIAZ Christelle	
ST ANDRE LA COTE	COSTE Marc	x
ST LAURENT D'AGNY	BREUZIN Fabien	x
SOUCIEU EN JARREST	PITOUT Stéphane	
TALUYERS	OUTREBON Pascal	x

TECHNICIENS COPAMO PRESENTS : Philippe GUIBAUD, DGS – Muriel ROCHET-DUPONT, Responsable Finances et Commande Publique

1° / Installation de la CLECT :

- Rappel du rôle de la CLECT

La mission de La CLECT est double :

- procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre communes et l'EPCI (collecte et validation des données, calcul du coût net des transferts ...).
- Rédiger un rapport qui sera soumis pour validation aux communes et au conseil communautaire qui notifiera les attributions de compensation découlant des travaux de la CLECT.
- Election de son Président : Olivier BIAGGI (unanimité) et Vice-Président : Pascal OUTREBON (unanimité)

2° / Transfert - évaluation :

- Transfert de la compétence GEMAPI

La GEMAPI est devenue une compétence obligatoire des EPCI au 1^{er} janvier 2018 et fait donc l'objet d'un transfert. Elle sert à anticiper les dégâts occasionnés par les crues, à protéger les habitations, les terres agricoles et les milieux aquatiques.

La compétence GEMAPI était exercée sur le territoire du Pays Mornantais par l'adhésion des communes à 3 syndicats de rivière :

- SMAGGA : Syndicat de Mise en Valeur d'Aménagement et de Gestion du bassin versant du Garon
 - Chabanière
 - Chaussan
 - Mornant
 - Orliénas
 - Rontalon
 - Soucieu en Jarrest
 - Beauvallon (St Andéol le Château, Chassagny)
 - St Laurent d'Agny
 - Taluyers
- SyGr : Syndicat Mixte du Gier Rhodanien
 - Chabanière
 - Beauvallon (St Andéol le Château, St Jean de Touslas)
 - Riverie
- Sima Coise : Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Aménagement de la Coise pour la commune de Saint André la Côte

L'état des lieux des modalités de financement des syndicats au 31/12/2017 est le suivant :

- Contributions aux SMAGGA et SIMACOISE font l'objet de participations par les communes aux syndicats (non fiscalisées) (8 communes) – 73% du montant total des contributions GEMAPI
- Contributions aux SyGR sont fiscalisées par les communes membres (3 communes) – 27% du montant total des contributions GEMAPI

Les montants versés au titre de la GEMAPI par commune et par syndicat pour 2018 sont les suivants :

Communes/Syndicats	SMAGGA	SyGR	SIMA COISE	Montant total
Beauvallon	8 118 €	22 485 €		30 603 €
Chabanière	9 482 €	20 368 €		29 849 €
Chaussan	5 922 €			5 922 €
Mornant	31 092 €			31 092 €
Orliénas	12 884 €			12 884 €
Riverie		2 852 €		2 852 €
Rontalon	6 630 €			6 630 €
Soucieu en Jarrest	23 366 €			23 366 €
St André la Côte			536 €	536 €
St Laurent d'Agnny	11 677 €			11 677 €
Taluyers	13 964 €			13 964 €
TOTAL	123 135 €	45 704 €	536 €	169 375 €

La CLECT évalue le montant du transfert de charge aux montants pour 2018, correspondant au tableau ci-dessus.

La commission Générale du 18 janvier 2018 s'est positionnée sur l'instauration de la taxe GEMAPI qui garantit, dans l'esprit des textes, la solidarité de l'ensemble du territoire vis-à-vis de la gestion du risque inondations par une fiscalité modérée.

Le Conseil Communautaire a voté l'instauration de la taxe GEMAPI par délibération n° 06/18 en date du 30 janvier 2018 en lieu et place d'attributions de compensation.

3° / Planning :

- CLECT du 3 octobre 2023 :
 - Elections du Président et Vice-Président de la CLECT et recensement des montants versés par les communes pour la compétence GEMAPI
 - Rédaction du rapport qui sera soumis pour validation aux communes
 - Délibération des conseils municipaux dans les 3 mois de la réception du rapport de la CLECT à la majorité qualifiée
- Etude du dé-transfert de la compétence Espaces Jeunes à compter du mois de novembre 2023 par la CLECT
 - Evaluation des charges

- Rédaction du rapport de la CLECT pour transmission aux communes
- Délibération des conseils municipaux à la majorité qualifiée des communes dans les 3 mois de la réception du rapport
- Détermination de l'AC provisoire en janvier 2024 par le Conseil Communautaire et AC définitive courant de l'année 2024
- Présentation du rapport quinquennal à la CLECT avant passage en Conseil Communautaire lors d'une prochaine réunion de CLECT.

PROCHAINES REUNIONS DE CLECT :

- Le 9 novembre 2023 à 17h30 à l'Espace Copamo
- Le 7 décembre 2023 à 18h30 à l'Espace Copamo

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-134

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



L'an deux mille vingt-trois

Le quatorze novembre à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 8 novembre 2023

Nombre de membres :

En exercice 37

Présents 25

Votes 32

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Stéphanie NICOLAY, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Marilyne SEON, Thierry BADEL, Anne-Sophie DEVAUX, Bernard CHATAIN, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Arnaud SAVOIE, Magali BACLE, Raphaëlle GUERIAUD, Christèle CROZIER, Gérard MAGNET

PROCURATIONS :

Luc CHAVASSIEUX donne procuration à Anik BLANC
Françoise TRIBOLLET donne procuration à Stéphanie NICOLAY
Jean-Luc BONNAFOUS donne procuration à François PINGON
Anne RIBERON donne procuration à Jean-Pierre CID
Pascale CHAPOT donne procuration à Renaud PFEFFER
Hélène DESTANDAU donne procuration à Fabien BREUZIN
Cyprien POUZARGUE donne procuration à Séverine SICHE-CHOL

SECRETAIRE DE SEANCE : Marilyne SEON

FINANCES

**Rapport quinquennal
sur les attributions de
compensation**

Rapporteur : Monsieur Fabien BREUZIN, Vice-Président délégué aux Finances, aux Moyens Généraux et à l'Economie

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des Impôts et notamment le 2° du V de l'article 1609 nonies C,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) portant transfert aux communes ainsi qu'à l'ensemble des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, de la compétence « Gestion des milieux aquatiques et prévention contre les inondations (GEMAPI) »,

Vu la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) et particulièrement les articles 64, 65 et 66 qui renforcent les compétences obligatoires des communautés de communes en matière de développement économique,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 en date du 1^{er} juin 2021,

Vu l'avis de la Commission Locale pour l'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) en date du 9 novembre 2023,

L'article 148 de la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 a institué, à compter du 30 décembre 2016, l'obligation pour chaque établissement public de coopération intercommunale (EPCI) de présenter un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation (AC) au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences par l'EPCI.

Cette obligation, instaurée par le législateur, a pour but de réaliser un bilan régulier de la mise en œuvre des transferts de compétence des communes à leur EPCI, afin que l'impact sur le montant des AC puisse être examiné.

Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'organe délibérant. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Ce rapport est transmis obligatoirement aux communes de l'EPCI.

Introduit par la Loi de Finances pour 2017, ce rapport doit être élaboré pour la première fois pour la période 2016-2020.

Les transferts de compétences concernés pour le Pays Mornantais sont :

- Pour 2017 les zones d'activités économiques,
- Pour 2018 la GEstion des Milieux Aquatiques et Prévention contre les Inondations (GEMAPI).

L'objectif de ce rapport est de présenter les attributions de compensation 2016-2020 et la cohérence entre les calculs initiaux de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) et la réalité financière des charges assumées par la COPAMO.

Comme prévu par les dispositions, le Rapport Quinquennal sur les Attributions de Compensation est adressé aux membres du Conseil Communautaire et donne lieu à débat au sein du Conseil Communautaire. La présente délibération vise ainsi à prendre acte de celui-ci.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

PREND ACTE de la présentation du Rapport Quinquennal sur les attributions de compensation ci-joint et du débat qui s'en est suivi,

AUTORISE Monsieur le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à la poursuite de la procédure, et notamment la notification aux 11 communes du Pays Mornantais.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclín 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

Le Président,
Renaud PFEFFER





Rapport quinquennal des attributions de compensation 2016- 2020

Table des matières

I.	Le cadre du rapport quinquennal des attributions de compensation.....	2
A-	Le cadre juridique du rapport quinquennal des attributions de compensation	2
B-	Le rôle de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées	2
II.	Rétrospective des transferts de compétence.....	3
III.	Les évolutions des attributions de compensation sur la période 2016-2020	3
A.	Les évolutions des attributions de compensation liées aux transferts de compétences sur la période de 2016 - 2020	3
1.	Les Zones d'Activités Economiques (ZAE) :	3
2.	La GEstion des Milieux Aquatiques et Prévention contre les Inondations (GEMAPI).	5
B.	Comparaison du montant des charges facturées dans l'AC et le montant du reste à charge pour la COPAMO	6
IV.	Les évolutions des attributions de compensation liées aux transferts de compétences sur la période de 2021 - 2022	7

I. Le cadre du rapport quinquennal des attributions de compensation

L'attribution de compensation (AC) est le mécanisme financier majeur de l'intercommunalité à fiscalité professionnelle unique (FPU). Elle est composée de deux parts :

- La part « fiscale » qui autorise le maintien des ressources acquises par les communes au moment du passage en fiscalité professionnelle unique de l'EPCI
- La part « charges » qui valorise des charges transférées par les communes à l'EPCI pour l'exercice de ses compétences et les services communs.

Dans le cadre d'un transfert de compétence, son coût est calculé de manière définitive l'année du transfert. Le montant des charges transférées est établi par la CLECT, soit sur la base des dépenses réelles des communes avant le transfert, soit sur la base de ratio. Il est déduit tous les ans du montant AC (part fiscale) par la commune. Elle peut être positive ou négative.

L'attribution de compensation a pour objet de garantir la neutralité budgétaire des transferts de compétences, tout en assurant à l'EPCI les moyens d'exercer la compétence transférée.

A- Le cadre juridique du rapport quinquennal des attributions de compensation

La Loi de Finances pour 2017 prévoit que « tous les 5 ans le Président de l'EPCI présente un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation (AC) au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences par l'EPCI. Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'organe délibérant de l'EPCI. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Ce rapport est obligatoirement transmis aux communes membres de l'EPCI. »

Une note ministérielle de 2018 précise que la forme de ce rapport est libre. Par ailleurs la constatation d'éventuels écarts entre les évaluations initiales et les coûts représentatifs des compétences exercées aujourd'hui ne donnent pas lieu à une révision des attributions de compensation, que cette réévaluation soit constatée à la hausse comme à la baisse.

Le premier rapport quinquennal doit correspondre à la période 2016 à 2020.

B- Le rôle de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées

Le Président peut s'appuyer sur la Commission d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) afin de préparer le rapport attendu. Dans la mesure où celle-ci s'est prononcée sur l'ensemble des transferts de charges qui ont eu lieu durant la période des cinq ans, elle est la mieux placée et informée, pour permettre l'établissement du rapport quinquennal.

Le rapport a été présenté à la CLECT qui s'est réunie le 9 novembre 2023.

II. Rétrospective des transferts de compétence

La rétrospective proposée ci-dessous englobe une période plus longue que celle constituant le périmètre du rapport quinquennal qui se limite aux 5 dernières années. En effet, il est important de conserver une vision des transferts de compétence intervenus depuis le passage à la Fiscalité Professionnelle Unique en 2004.

Compétence	Année de prise de compétence	Transfert de charges	Montant AC
Voirie d'intérêt communautaire	2004	oui	153 765 €
Espaces Jeunes	2010	oui	303 142 €
Zone d'Activités Economiques (ZAE)	2017	non	} Objet du rapport quinquennal
Gestion des milieux aquatiques et prévention des inonctions (GEMAPI)	2018	non	

III. Les évolutions des attributions de compensation sur la période 2016-2020

A. Les évolutions des attributions de compensation liées aux transferts de compétences sur la période de 2016 - 2020

Les transferts de compétences concernés pour le Pays Mornantais sont :

- Pour 2017 les Zones d'Activités Economiques,
- Pour 2018 la GEstion des Milieux Aquatiques et Prévention contre les Inondations (GEMAPI).

1. Les Zones d'Activités Economiques (ZAE) :

Contexte juridique :

La loi NOTRe n° 2015-991 du 7 août 2015 a transféré la compétence des ZAE communales à toutes les communautés de communes à compter du 1er janvier 2017. Un des changements majeurs apportés par la loi consiste en la suppression de la mention de l'intérêt communautaire pour les zones d'activités économiques (ZAE).

Ainsi la compétence Développement Economique s'exerce en matière de *création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activités industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire et aéroportuaire*.

Les statuts ont été modifiés en ce sens par l'arrêté préfectoral en date du 15 décembre 2016.

Un inventaire des zones a été réalisé. En 2017, aucune définition législative ou réglementaire n'existait, aussi les ZAE pouvaient se définir au regard d'un faisceau d'indices.

Au regard des critères retenus, 5 ZAE ont été retenues comme communautaires :

1. ZA Ecorche Bœuf à Beauvallon (St Andéol le Château)
2. ZA la Cadière à Beauvallon (St Jean de Touslas)
3. ZA Flache-Cassa à Chabanière (St Maurice sur Dargoire)
4. La Madeleine à Chabanière (St Maurice sur Dargoire)
5. La Zone Artisanale la Saulée / Bournières à Chabanière (St Didier sous Riverie)

L'aménagement foncier de ces 5 zones étaient terminées au moment du transfert.

Méthode de calcul pour l'évaluation retenue par la CLECT :

Une évaluation des charges a été réalisée courant 2017 (espaces verts, balayage, entretien courant voirie, éclairage). Les charges réalisées par les communes sont faibles. C'est essentiellement le personnel des communes qui entretient les zones en régie directe, il y a très peu de prestataires.

Le travail de recensement a été complété par des données estimées à partir de ratios par mètre linéaire pour des dépenses pratiquées sur les parcs intercommunaux.

Les solutions envisagées :

- Entretien de la voirie

Les voiries ayant le statut communal, le transfert a déjà été opéré au titre de la compétence voirie en 2004. Les charges ayant déjà été transférées, il n'y avait pas lieu de les intégrer à nouveau. A ce titre, l'aménagement et l'investissement sont à la charge de la COPAMO et l'entretien courant est à la charge des communes par voie de conventionnement.

- Entretien des espaces verts

L'entretien des espaces verts est inclus dans les charges de compétence voirie donc c'est déjà intégré dans le transfert mais comme pour la voirie, les charges de fonctionnement restent à la charge des communes.

- Eclairage public

Il n'y a que 5 candélabres à ce jour qui font partie d'un éclairage public plus global sous la gestion du SYDER. Afin de simplifier la gestion, la CLECT a proposé que ces dépenses restent à la charge des communes.

- Réseaux d'eau et d'assainissement

La CLECT a proposé un transfert global au 1^{er} janvier 2020 lors du transfert de la compétence eau et assainissement.

- Signalétique

La signalétique n'est pas existante dans certaines zones ou non conformes à la charte COPAMO. La CLECT a préconisé de refaire un état des lieux précis des signalétiques et de prévoir un fonds de concours (non inclus dans l'AC) qui sera versé par les communes concernées au moment de l'installation. Le montant maximum estimé pour une zone s'élevait à 7 500 € TTC. Les communes devaient s'engager à prendre une délibération pour financer la signalétique au moment des premières installations d'entreprises. A ce jour, rien n'a été fait ni facturé, ni remboursé.

- Dépenses de personnel administratif, ingénierie, animation de zones

Les dépenses administratives réalisées par les communes relevaient de l'instruction des documents d'urbanisme, l'accueil d'entreprises intéressées par des terrains, les demandes spécifiques des entreprises sur place. Il a été difficile d'estimer le temps passé car il était variable selon les dossiers et les années. C'est parfois du temps des agents, parfois du temps d'élus.

Il a été estimé un ratio de 4h annuel par hectare de zone qui correspondrait à une moyenne annuelle de coûts des communes à ce jour.

D'après la méthode appliquée par la CLECT, aucune charge n'a été transférée à la COPAMO qui n'existe déjà ou le sera ultérieurement.

Aussi, la CLECT a estimé que :

- VOIRIE, ESPACES VERTS : la charge a déjà été transférée lors d'un précédent transfert de compétence.
- ECLAIRAGE PUBLIC : la charge est trop complexe en gestion à répartir et pourrait procurer des coûts supplémentaires aux communes dans le cas de provisions.
- EAU ET ASSAINISSEMENT : la charge sera transférée le 1^{er} janvier 2020 dans sa globalité.
- SIGNALÉTIQUE : la charge correspond à un fonds de concours à verser en une seule fois et non une charge récurrente au moment de son installation et sur la base d'une délibération de la COPAMO et de la commune concernée.
- PERSONNEL ADMINISTRATIF, INGENIERIE, ANIMATION DE ZONES : la charge n'est pas suffisamment conséquente pour la transférer à la COPAMO.

De ce fait, aucune AC n'a été mise en place pour le transfert de la compétence des Zones d'Activités Economiques au 1^{er} janvier 2017.

2. La Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention contre les Inondations (GEMAPI).

A compter du 1^{er} janvier 2018, la COPAMO exerce en lieu et place des communes membres la compétence « Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations » dans les conditions prévues à l'article L.211-7 du Code de l'Environnement.

La compétence GEMAPI est déléguée à 3 syndicats sur le Pays Mornantais qui sont les suivants :

- Le SMAGGA
- Le SyGR
- Le SIMA COISE

La Commission Générale en date du 16 janvier 2018 a proposé 2 hypothèses de financement de cette nouvelle compétence :

- Soit un versement d'AC par les communes
- Soit l'instauration de la taxe GEMAPI.

Le Conseil Communautaire a voté l'instauration de la taxe GEMAPI à compter du 1^{er} janvier 2018 par délibération n°006/18 en date du 30 janvier 2018.

La compétence étant entièrement financée par la taxe GEMAPI, il n'y a pas eu de modifications sur le montant des attributions de compensation.

Le montant de la taxe GEMAPI est calculé sur les contributions demandées par les 3 Syndicats exerçant la compétence :

	Recette	Dépenses			
	Taxe GEMAPI	simacoise	SMAGGA	Sygr	total versé
2018	169 710,00	375,80	123 520,00	46 598,00	170 493,80
2019	173 032,00	392,77	123 960,00	46 598,00	170 950,77
2020	254 071,00	450,00	206 608,00	47 063,03	254 121,03
2021	264 543,00	540,00	219 844,00	46 412,08	266 796,08
2022	271 420,00	531,00	225 564,00	46 043,44	272 138,44
2023	335 102,00	356,00	286 522,00	46 500,00	333 378,00
TOTAL	1 467 878,00	2 645,57	1 186 018,00	279 214,55	1 467 878,12

Le montant de la contribution GEMAPI a augmenté entre 2018 et 2023 mais cela n'a pas d'impact sur le montant des AC au regard du coût de la compétence portée par la COPAMO puisque c'est la taxe GEMAPI instaurée en 2018 qui finance les contributions aux syndicats. En 2023, le coût de la taxe GEMAPI s'élève à 11 € / habitant (le maximum autorisé est de 40 € / habitant).

B. Comparaison du montant des charges facturées dans l'AC et le montant du reste à charge pour la COPAMO

L'objectif du rapport quinquennal est de comparer le montant des charges facturées dans les attributions de compensation avec le montant du reste à charge pour la COPAMO.

N'ayant pas eu de modifications du montant des attributions de Compensation entre 2016 et 2022, il n'y a pas lieu de comparer des charges transférées avec le reste à charge pour la COPAMO.

IV. Les évolutions des attributions de compensation liées aux transferts de compétences sur la période de 2021 - 2022

Sur les années 2021 et 2022, il n'y a pas eu de transfert de compétences. Le montant des attributions de compensation n'a pas été modifié.



4 – LA QUALITE DE LA GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

4.1 – Extrait du Compte administratif 2022 faisant apparaître les libellés des AP/CP

4.2 – Délibération n° CC-2023-019 du Conseil Communautaire du 7 mars 2023 relative au débat d'orientations budgétaires 2023 (*Recommandation n°2*)

4.3 – Rapport d'orientations budgétaires 2023 (*Recommandation n°2*)

4.4 – Délibération n° CC-2023-164 du Conseil Communautaire du 12 décembre 2023 relative à la constitution de provisions pour risques et charges de contentieux (*Recommandation n°1*)



IV – ANNEXES

**ENGAGEMENTS HORS BILAN
AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT**

B2.1

B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP			
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Crédits de paiement réalisés durant l'exercice N	Restes à financer (exercices au-delà de N+1)
Voirie 21-23	2 502 000,00	0,00	2 502 000,00	0,00	959 435,48	860 156,78	83 487,66
PLH 3	2 170 200,00	0,00	2 170 200,00	0,00	27 400,00	0,00	2 095 894,00
Voirie Boulard	1 398 000,00	0,00	1 398 000,00	43 288,17	1 100 000,00	882 587,50	0,00
Transit° écol	940 000,00	0,00	940 000,00	156 299,61	346 000,00	227 455,52	133 322,00
Plan vélo	2 136 000,00	0,00	2 136 000,00	0,00	103 000,00	35 364,96	1 562 635,00
Voirie Av Verdun	2 338 880,00	0,00	2 338 880,00	80 494,03	1 000 000,00	745 692,01	577 693,96
Bassin rétent°/canalisat°	2 735 000,00	0,00	2 735 000,00	2 490 943,33	244 056,67	220 080,64	0,00

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fourmureau
CS 40107
69440 MORNANT

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-019

L'an deux mille vingt-trois

Le sept mars à dix-neuf heures et trente minutes

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 1^{er} mars 2023

Nombre de membres :

En exercice 37

Présents 27

Votes 36

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Françoise TRIBOLLET, Charles JULLIAN, François PINGON, Jean-Luc BONNAFOUS, Stéphanie NICOLAY, Anne RIBERON, Bruno FERRET, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Thierry BADEL, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Cyprien POUZARGUE, Gérard MAGNET, Bernard CHATAIN, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTE / EXCUSEE :

Raphaëlle GUERIAUD

PROCURATIONS :

Marc COSTE donne procuration à Pascal OUTREBON
Olivier BIAGGI donne procuration à Renaud PFEFFER
Luc CHAVASSIEUX donne procuration à Anik BLANC
Loïc BIOT donne procuration à Fabien BREUZIN
Magali BACLE donne procuration à Isabelle BROUILLET
Caroline DOMPNIER DU CASTEL donne procuration à Jean-Pierre CID
Denis LANCHON donne procuration à Anne RIBERON
Marilyne SEON donne procuration à Françoise TRIBOLLET
Anne-Sophie DEVAUX donne procuration à Arnaud SAVOIE

SECRETAIRE DE SEANCE : Christèle CROZIER

FINANCES

**Rapport préalable
au DOB 2023**

Rapporteur : Monsieur Fabien BREUZIN, Vice-Président délégué aux Finances, aux Moyens Généraux et à l'Economie

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 en date du 1^{er} juin 2021,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) et notamment son article 107 créant de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financière des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 13-II de la loi de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022 n° 2018/32 du 22 janvier 2018 prévoyant de nouvelles dispositions concernant le débat d'orientations budgétaires,

Ayant pris connaissance du Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'exercice 2023 et en avoir débattu,

La Commission d'Instruction « Finances, Moyens Généraux et Développement Economique » propose suite à ses travaux en date du 21 février 2023, un rapport d'orientation budgétaire (ROB) pour l'année 2023 permettant d'alimenter le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).

Depuis la loi « Administration Territoriale de la République » (ATR) du 6 février 1992, la tenue d'un débat d'orientations budgétaires (DOB) s'impose dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif. Le DOB a pour but de renforcer les discussions au sein de l'assemblée délibérante sur les priorités et les évolutions de la situation financière de la collectivité.

Par ailleurs, l'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi « NOTRe », a renforcé l'information des élus en la matière. Dorénavant, la loi rend obligatoire, pour les exécutifs des communes de plus de 3.500 habitants, des départements, des régions, et des EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de plus de 3500 habitants, la présentation d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) qui doit comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Enfin, la loi de Programmation des Finances Publiques pour les années 2018 à 2022 n° 2018/32 du 22 janvier 2018 prévoit de nouvelles dispositions concernant le débat d'orientations budgétaires. Ainsi, l'article 13-II dispose que « A l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales présente ses objectifs concernant :

1° L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;

2° L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes. »

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

La présente délibération
peut faire l'objet d'un
recours gracieux auprès
du Président ou d'un
recours en annulation
devant le Tribunal
Administratif de Lyon,
184 rue Duguesclin 69003
Lyon / www.telerecours.fr,
dans un délai de 2 mois
suivant sa publication

Ayant pris connaissance du Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'exercice 2023 et en avoir débattu,

PREND ACTE de la présentation du Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'exercice 2023 détaillé dans le document annexé à la présente délibération,

PREND ACTE de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire relatif à l'exercice 2023,

AUTORISE Monsieur le Président à prendre toute décision nécessaire à l'application de la délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Président,
Renaud PFEFFER



4.3

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Rapport d'Orientations Budgétaires 2023

Sommaire

1. Contexte général :
 - a) Contexte général économique et principales orientations de la Loi de Finances 2023
 - b) Situation financière de la COPAMO
2. Situation et orientations budgétaires de la COPAMO
 - a) Equilibre général du budget
 - b) Recettes de fonctionnement
 - Fiscalité
 - Autres recettes
 - c) Dépenses de fonctionnement
 - Evolution des dépenses de fonctionnement
 - Dépenses de personnel
 - Subventions et participations
 - Délégations de services publics
 - d) Section d'investissement
 - Equilibre général du budget 2023
 - Dépenses d'équipement
 - Autorisations de Paiement et Crédits de Paiement – AP/CP
 - Dette
 - Programmation Pluriannuelle d'investissement

1. Contexte général

a) Contexte économique général

- Ralentissement de la croissance sur fond d'inflation record : inédit depuis 40 ans
- Zone Euro : région la plus exposée aux répercussions économiques du conflit en Ukraine du fait de sa proximité géographique et des importantes difficultés d'approvisionnement énergétique
- En France, la moyenne de l'inflation a été de 5,2% en 2022 (1,6% en 2021), la plus faible de la Zone Euro (8,9%) en raison de mesures de lutte contre l'inflation :
 - ✓ Boucliers tarifaires
 - ✓ Remises sur carburant
- La perte du pouvoir d'achat (inférieure à 1% sur 2022) a été contenue grâce à :
 - ✓ des renégociations salariales
 - ✓ la revalorisation du SMIC (+ 2,1% en août)
 - ✓ la revalorisation du point d'indice des agents de la fonction publique (3,5% en juillet)
 - ✓ la revalorisation des retraites complémentaires
 - ✓ des mesures de soutien (suppression de la redevance audiovisuelle, poursuite de la réduction de la taxe d'habitation, chèque énergie exceptionnel...)
- La crise énergétique ralentit le redressement des finances publiques
 - ✓ le déficit public est marqué ces 3 dernières années par des interventions publiques massives en raison de la crise sanitaire, puis la crise énergétique induite par la guerre en Ukraine


1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2023

- Le gouvernement a engagé sa responsabilité par 5 fois en déclenchant le 49.3 de la Constitution
- Aucun accord n'a été trouvé pour le projet de loi de programmation des finances publiques pour 2023-2027 ; il devrait repasser en 2de lecture au Parlement au 1^{er} semestre 2023
- L'objectif du gouvernement est d'impliquer encore plus les collectivités dans le redressement des finances publiques mais sans recours au pacte de confiance
 - ✓ Il était prévu une trajectoire annuelle de progression des dépenses réelles de fonctionnement égale à l'inflation moins 0,5% avec des sanctions pour les plus grandes collectivités

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2023


Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Mesures contre l'inflation :

- ✓ Reconduction du volet fiscal du bouclier tarifaire avec une diminution des tarifs de l'accise sur l'électricité : hausse des tarifs réglementés de vente (TRV) limitée à 15% notamment pour les petites collectivités
- ✓ Instauration d'un « amortisseur électricité » pour les collectivités non concernées par le TRV :
 - L'Etat prend en charge une partie de la facture d'électricité (50% du surcoût du prix annuel moyen de la part énergie au-delà de 180 €/MWh avec un plafond de 500 € / MWh
- ✓ Dotation de soutien aux collectivités territoriales confrontées à une situation de forte inflation de leurs dépenses d'énergie :
 - Élargissement du dispositif du « filet de sécurité » mis en place en 2022. Aide pour faire face à l'inflation sur les dépenses d'approvisionnement en énergie. Décret en cours de rédaction.
 - Ciblage sur les dépenses d'énergie
 - Critères d'éligibilité : l'épargne brute 2023 doit avoir baissé d'au moins 15% par rapport à 2022
- ✓ Prolongement du bouclier tarifaire avec une limitation de la hausse des tarifs réglementés de vente (TRV) du gaz à 15%
 - Poursuite du plafonnement de l'augmentation des TRV entre janvier et juillet 2023
 - Un bouclier tarifaire sur les prix du gaz jusqu'à fin 2023 (compte tenu de la suppression des TRV du gaz au 30 juin 2023) pour les ménages et les petites entreprises (pas les collectivités)

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2023

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE


Dotations et péréquation:

Hausse de la DGF pour la 1^{ère} fois depuis 13 ans à 26,931 milliards d'euros (abondement de 320 millions d'Euros pour financer la hausse des dotations de péréquation) :

- ✓ Hausse de 3,51% de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU)
- ✓ Hausse de 10,65% de la dotation de solidarité rurale (DSR) dont au moins 60% pour la fraction péréquation
- ✓ Hausse de 30M€ de la dotation d'intercommunalité (DI)
- ✓ Déplafonnement de la dotation d'intercommunalité pour les CC < 20 001 habitants
- ✓ Pas d'écèlement sur la DGF des communes. La dotation forfaitaire des communes évoluera donc en fonction de sa population DGF sans prélèvement

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2022


Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Dotations et Péréquations :

- ✓ Augmentation de la dotation élu local attribuée aux communes de moins de 1 000 habitants
- ✓ Réforme de la dotation pour stations de titres sécurisés (DTS)
 - Soutien financier supplémentaire de 20 millions d'euros en 2023
- ✓ Montant du FPIC
 - Montant COPAMO 2022 : 106 081 € (montant BP 2023 : 111 300 €)
 - Montant Pays Mornantais 2022 : 257 360 €

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2023


Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Mesures fiscales:

- Suppression de la CVAE et remplacement par une fraction de la TVA :
 - ✓ La CVAE payée par les entreprises en 2023 sera reversée au budget de l'Etat au taux de 0,375% puis suppression complète en 2024
 - ✓ Les EPCI percevront une fraction de la TVA en 2023 en compensation :
 - Une part fixe sur la base d'une moyenne de leurs recettes de CVAE de 2020 à 2023
 - Une part variable liée à la dynamique de la TVA nationale si elle est positive (fonds national d'attractivité des territoires)
- Adaptations de dispositifs fiscaux (exonération de TFB et TAM) aux exigences de la transition énergétique :
 - ✓ Exonération de TFB pour les logements sociaux qui remplissent au moins 4 critères de qualité environnementale
 - ✓ Augmentation de la valeur forfaitaire des places de stationnement à ciel ouvert pour la taxe d'aménagement (pour lutter contre l'artificialisation des sols)
 - ✓ Création d'une exonération facultative de TAM pour les constructions et aménagements réalisés sur des terrains pollués

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2023


Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Mesures fiscales:

- Augmentation du taux de la taxe annuelle sur les logements vacants :
 - ✓ La TLV instituée par les communes mais perçue par l'Etat passe de 12,5% à 17% la première année, puis de 25% à 34% à partir de la deuxième année
- Suppression de la condition de « non-cohabitation » pour les abattements, dégrèvements et exonérations de TFB et THRS pour les personnes à faible revenu :
 - ✓ Un tiers occupant le logement est désormais possible
- Suspension jusqu'en 2025 de l'intégration des valeurs locatives des locaux professionnels révisées en 2022 et actualisation classique en 2023 :
 - ✓ Afin d'éviter des écarts entre les valeurs locatives et la réalité du marché, il est prévu une mise à jour annuelle des grilles tarifaires des bases imposables et une révision plus large tous les 6 ans sur les différents paramètres de calcul (secteurs d'évaluation, grilles tarifaires, coefficient de localisation).
 - ✓ Cette révision a eu lieu en 2022 et devait s'appliquer aux bases 2023, compte tenu des difficultés des commissions locales pour établir cette actualisation, son application a été décalée à 2025
- Report de 2 ans des dispositions relatives à la révision des valeurs locatives des locaux d'habitation
 - ✓ Le calendrier est décalé de 2 ans pour tenir compte du décalage des effets de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels

1. Contexte général

a) Principales orientations de la Loi de Finances 2023

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Soutien à l'investissement local :

- Baisse du montant de la DSIL pour 2023 (- 337 millions d'euros)

Mais les taux de subvention accordés au titre de la DETR et de la DSIL peuvent être majorés en tenant compte du caractère écologique des projets

- Création d'un « Fonds vert » (2 M€) en soutien aux investissements de transition écologique des collectivités qui répondent à 3 types d'action :
 - ✓ Le renforcement de la performance environnementale dans les territoires (rénovation des bâtiments publics, modernisation de l'éclairage public, valorisation des biodéchets...)
 - ✓ Leur adaptation au changement climatique (notamment vis-à-vis des risques naturels, renaturation)
 - ✓ L'amélioration du cadre de vie (friches, mise en place de zones à faible émission...)

Mesures diverses :

- ✓ Prolongement d'un an de l'expérimentation de la certification des comptes
- ✓ Nouvelle période d'appel à candidature pour le compte financier unique (CFU)

1. Contexte général

b) Situation financière de la COPAMO

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Année	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022
Produits courants	13 003 999 €	13 526 766 €	13 373 597 €	13 125 795 €	13 238 226 €	13 483 474 €	14 548 423 €
Charges courantes	12 195 057 €	11 555 156 €	11 666 247 €	11 193 542 €	10 915 566 €	11 356 665 €	12 243 946 €
Epargne brute	808 942 €	1 971 610 €	1 707 350 €	1 932 253 €	2 322 660 €	2 126 809 €	2 304 477 €
Remb. capital dette	1 064 381 €	1 129 535 €	1 155 687 €	1 187 936 €	1 208 031 €	1 250 581 €	1 295 485 €
Epargne nette	- 255 439 €	842 075 €	551 663 €	744 317 €	1 114 629 €	876 228 €	1 008 992 €
Taux épargne brute	6,22%	14,58%	12,77%	14,72%	17,55%	15,77%	15,84%

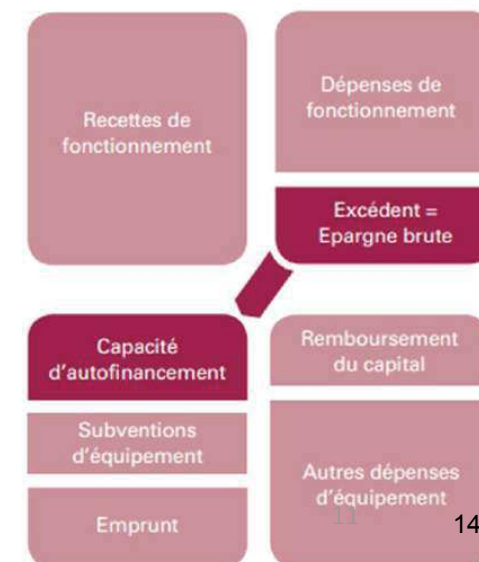
Le **taux d'épargne brute** (épargne brute / recettes réelles de fonctionnement) : ce ratio indique la part des recettes de fonctionnement qui peuvent être consacrées pour investir ou rembourser de la dette (ayant servi à investir). Il s'agit de la part des recettes de fonctionnement qui ne sont pas absorbées par les dépenses récurrentes de fonctionnement. Il est généralement admis qu'un ratio de 8% à 15% est satisfaisant. Ce ratio doit être apprécié en tendance et par rapport à d'autres collectivités similaires.

Taux épargne brute :

Danger en-dessous de 5%

Seuil alerte en-dessous de 8%

bon taux à partir de 10-12%



2. Situation et orientations budgétaires

a) Équilibre général du budget – section de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

DEPENSES	BP 2020	BP 2021	BP 2022	BP 2023
011 - Charges à caractère général	2 503 602 €	2 389 000 €	2 519 100 €	2 661 264 €
012 - Charges de personnel	3 950 000 €	3 990 000 €	4 115 500 €	4 276 070 €
014 - Atténuations de produits	454 774 €	440 000 €	442 300 €	461 074 €
65 - Autres charges gestion courante	4 752 118 €	4 829 080 €	5 277 951 €	5 576 955 €
Sous total dépenses courantes	11 660 494 €	11 648 080 €	12 354 851 €	12 975 363 €
66 - Charges financières	446 563 €	425 000 €	392 700 €	460 013 €
67 - Charges exceptionnelles	13 847 €	290 302 €	8 300 €	22 300 €
68 - Dotations aux provisions	- €	- €	- €	25 222 €
TOTAL DEPENSES REELLES	12 120 904 €	12 363 382 €	12 755 851 €	13 482 898 €
042 - Dotation aux amortissements et écritures d'ordre de cessions	396 185 €	543 185 €	572 500 €	593 185 €
022 - Dépenses imprévues Fonct	50 000 €	50 000 €	40 215 €	20 000 €
023 - Virement à la sect° d'investis.	2 278 497 €	1 906 495 €	2 235 027 €	2 338 318 €
TOTAL DEPENSES	14 845 586 €	14 863 062 €	15 603 593 €	16 434 401 €

2. Situation et orientations budgétaires

a) Équilibre général du budget – section de fonctionnement

RECETTES	BP 2020	BP 2021	BP 2022	BP 2023
013 - Atténuations de charges	58 547 €	49 400 €	76 000 €	70 000 €
70 - Produits des services	1 200 541 €	981 600 €	1 113 200 €	1 134 112 €
73 - Impôts et taxes	9 462 024 €	9 543 255 €	9 916 300 €	10 799 218 €
74 - Dotations et participations	2 581 352 €	2 740 795 €	2 666 100 €	2 668 920 €
75 - Autres produits gestion courante	375 477 €	376 100 €	380 000 €	353 586 €
Sous total recettes courantes	13 677 941 €	13 691 150 €	14 151 600 €	15 025 836 €
77 - Produits exceptionnels	121 753 €	- €	23 100 €	71 379 €
TOTAL RECETTES REELLES	13 799 694 €	13 691 150 €	14 174 700 €	15 097 215 €
042 - Opérations d'ordre entre sections	157 674 €	220 100 €	305 150 €	344 983 €
002 - Excédent antérieur reporté Fonc	888 218 €	951 812 €	1 123 743 €	992 202 €
TOTAL RECETTES	14 845 586 €	14 863 062 €	15 603 593 €	16 434 401 €

2. Situation et orientations budgétaires

b) 1. Recettes de fonctionnement : hypothèses d'évolution

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



Il est ouvert à débat l'évolution des taux de la fiscalité pour 2023 :

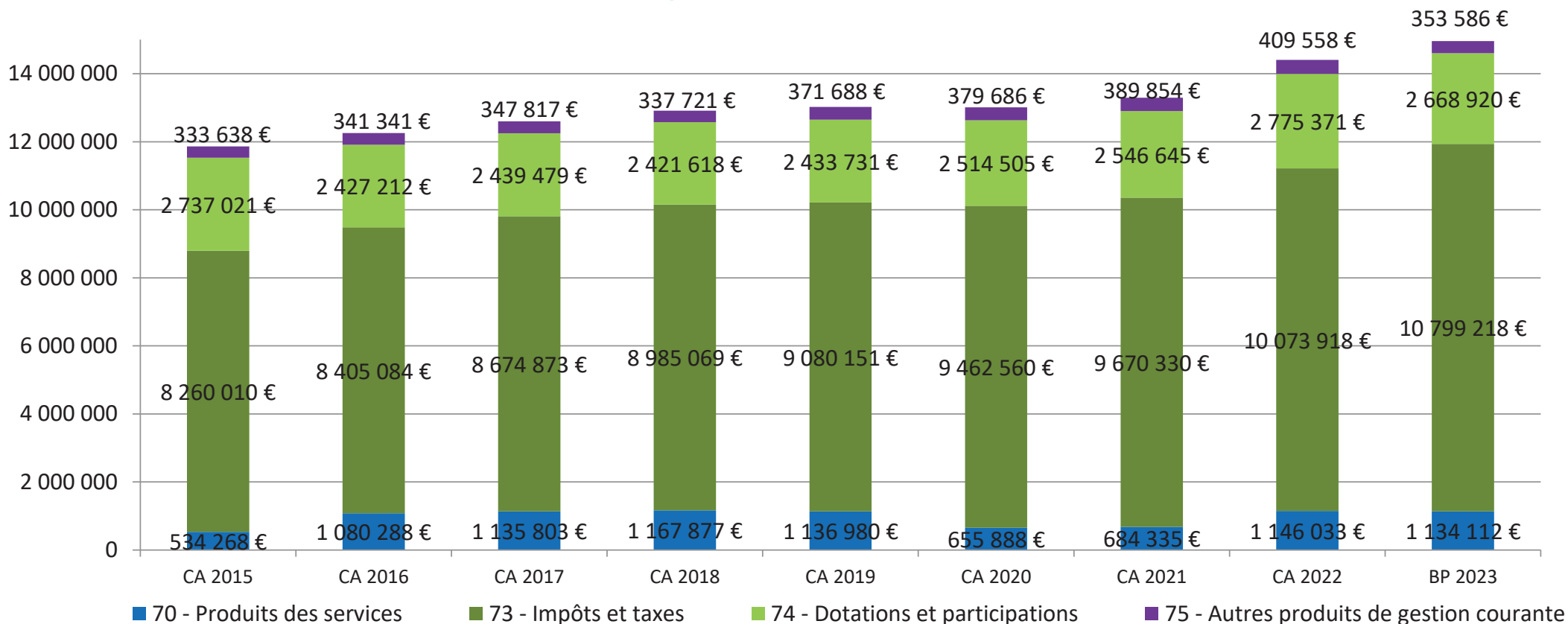
	Prévision évolution bases 2023	Taux 2022
Taxe d'Habitation (THRS) sur résidences secondaires	+ 7,1 %	7,73%
Taxe Foncier Bâti (TFB)	+ 9,35 %	2,30%
Taxe Foncier Non Bâti (TFNB)	+ 6,65 %	5,88%
Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)	3 %	24,87%
Taxe Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM)	+ 9,22%	taux par commune
Fraction de TVA nationale	+ 5,1 %	

La fraction de TVA remplace la Taxe d'habitation et la CVAE

2. Situation et orientations budgétaires

b) 2.Évolution des chapitres 70-73-74-75

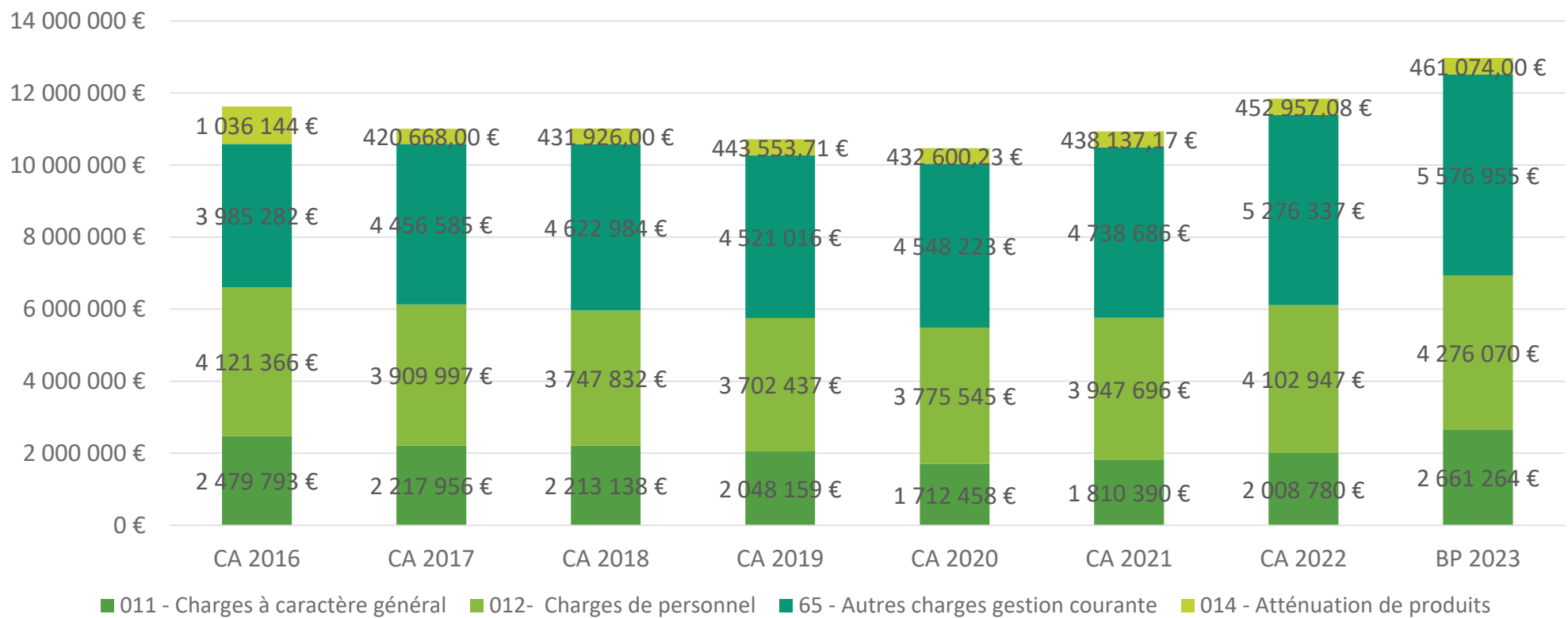
Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



CA 2015	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023
11 864 937 €	12 253 925 €	12 597 972 €	12 912 285 €	13 022 550 €	13 012 639 €	13 291 164 €	14 404 880 €	14 955 836 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 1.Évolution des chapitres 011-012-014-65



CA 2015	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023
10 008 285 €	11 622 585 €	11 005 206 €	11 015 881 €	10 715 166 €	10 468 826 €	10 934 910 €	11 841 022 €	12 975 363 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – structure des effectifs

- Effectifs de la COPAMO

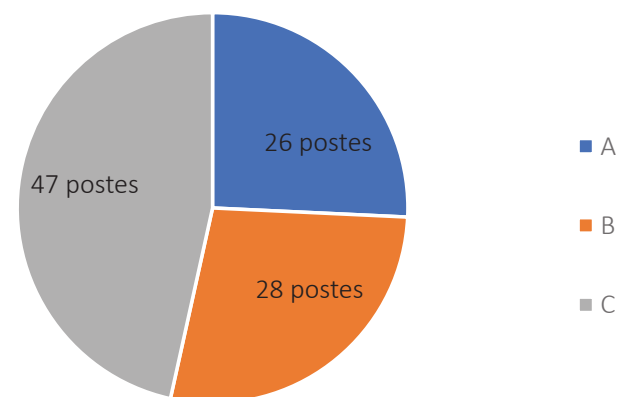
Au 31/12/2022, 101 postes (**93,25 ETP**) sont ouverts au tableau des effectifs (contre 87,63 ETP au 31/12/2021.)

80,94 sont pourvus contre 77,67 au 31/12/2021.

Parmi ces postes, 3 sont mis à disposition de la SPL et de l’OTI.

- Répartition des postes par catégories

Au 01/01/2023, 3 postes de catégorie A seront supprimés.



2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – structure des effectifs

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

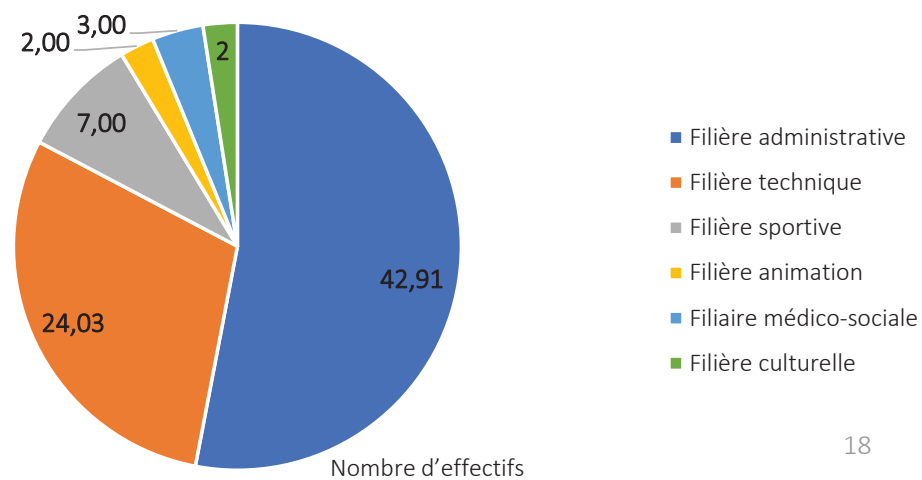
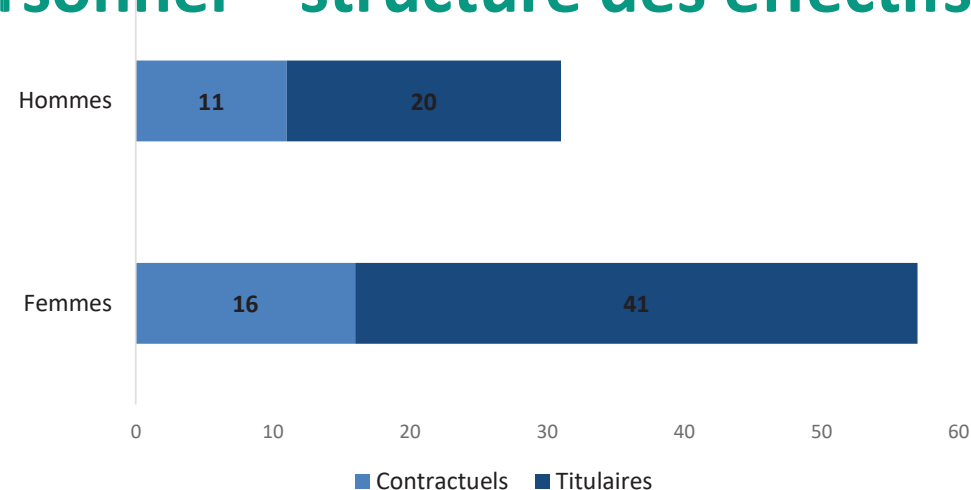


- Répartition par statut :

72 % des femmes et 66 % des hommes sont titulaires

- Répartition par filière en ETP

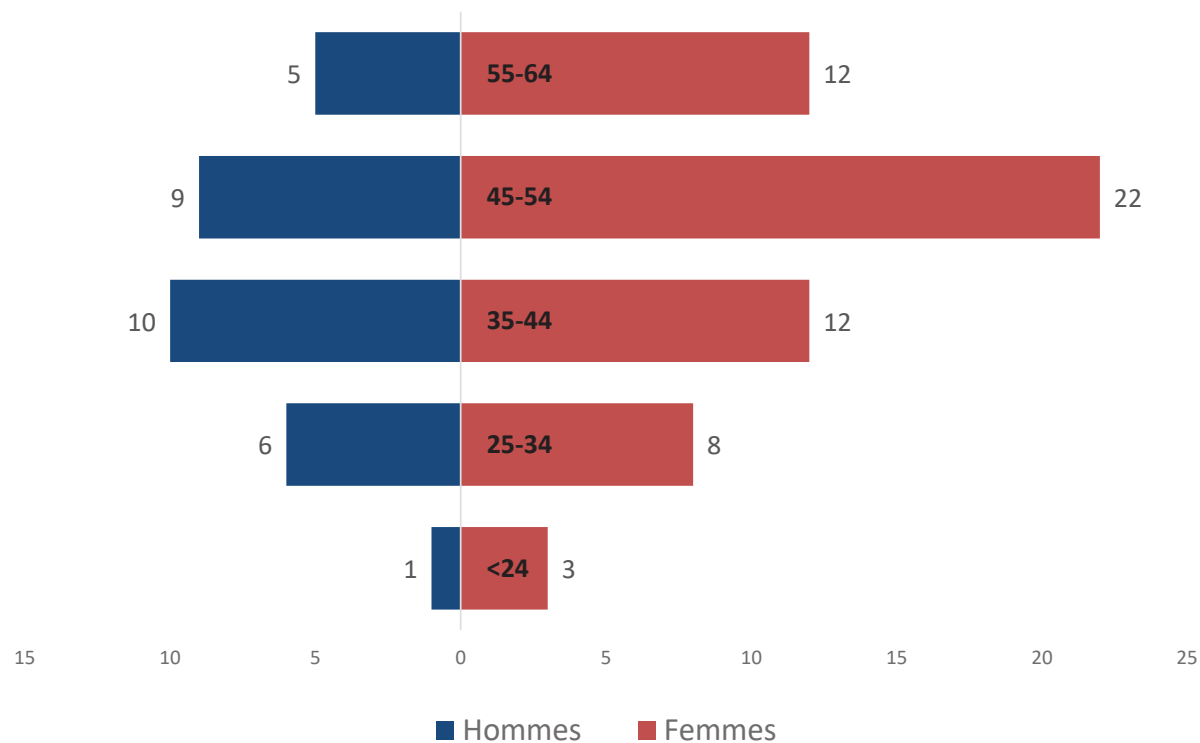
Les filières administrative et technique sont les plus représentées avec respectivement 53% et 30 % des effectifs en ETP.



2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – structure des effectifs

- Pyramide des âges



L'âge moyen des effectifs au 31/12/2022 est de 45 ans

65 % des agents sont des femmes

En 2023 aucun départ à la retraite n'est prévu.

2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – durée effective du temps de travail

- Durée effective du temps de travail

La durée effective du temps de travail est de 1 607 heures annuelles, journée de solidarité incluse. Deux cycles de travail existent à la COPAMO : 35h et 39h hebdomadaires.

Au tableau des effectifs, 20 postes sont ouverts à temps non complet. Au cours de l'année 2022, deux postes à temps non complet ont été réévalués à des temps complets.

Parmi les emplois à temps complet, on dénombre 6 agents exerçant leur activité à temps partiel sur autorisation.

Un groupe de travail sera constitué en 2023 pour une mise à jour du règlement interne du temps de travail.

Le dispositif du compte épargne temps a été mis en place en 2005, autorisant la monétisation des jours épargnés. En 2022, 106 jours de CET ont été indemnisés.

2. Situation et orientations budgétaires

c) Évolution des dépenses de personnel – évolution prévisionnelle de structure des effectifs

- Evolutions de la structure des effectifs au cours de l'année 2022

En 2022, la mise en œuvre de la nouvelle organisation et du centre de ressources et les ajustements nécessaires ont entraîné un certain nombre de modifications au tableau des effectifs :

- Création de deux postes de DGA et d'un poste de coordinateur du centre de ressources
- Création d'un poste de responsable de la communication et d'un coordinateur des actions culturelles
- Création d'un poste de gestionnaire RH et diminution du temps de travail d'un autre
- Augmentation des temps de travail de 6 postes pour limiter le recours aux heures supplémentaires
- Suppression d'un poste dans les services à la population ainsi que du poste de responsable de secteur ressources transversales
- Modification de grades d'accès de 6 postes

5 avancements de grades et 1 promotion interne ont été prononcés au cours de l'année.

2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – évolution prévisionnelle de structure des effectifs

- Evolutions prévisionnelles de la structure des effectifs en 2023

Pour finaliser et répondre aux objectifs de la nouvelle organisation et aux enjeux budgétaires :

- Suppression d'un poste de DGA du Pôle aménagement et développement qui sera directement supervisé par le DGS
- Suppression du poste de responsable de secteur ADP et de responsable des actions culturelles
- Ajustements de postes et de temps de travail au sein des services
- Réflexions engagées :

sur l'organisation de l'équipe de l'espace culturel Jean Carmet pour répondre aux attentes des usagers et en prévision de la construction d'une nouvelle salle

pour ajuster les effectifs de l'équipe du centre aquatique et faciliter l'organisation, répondre aux fortes attentes des usagers, pallier les difficultés de recrutement et limiter le recours aux vacataires

sur l'organisation et les besoins des services développement économique et aménagement du territoire

1 nomination stagiaire au 01/01/23 et deux autres envisagées en cours d'année

2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel

- Evolutions de rémunération, dispositions prévues par la loi de finances et autres textes réglementaires.
 - Revalorisation du point d'indice au 01/07/22 (+3,5%). Coût pour l'année 2023 : 112 000€
 - Revalorisation du SMIC au 01/01/2023 (+1,81%)
 - Reclassement de certains agents de catégorie B en septembre 2022
 - Augmentation du minimum de traitement dans la FPT à l'indice majoré 353
 - Majoration de 0,05 % de la cotisation patronale CNFPT pour le financement de l'apprentissage dans le secteur public

2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

c) 2.Évolution des dépenses de personnel – mutualisation en 2022

- Poursuite des activités mutualisées en 2022 :
 - Poursuite des activités du **Service commun Ressources Humaines** (Copamo, Chabanière et St André la Côte) et intégration de 3 nouvelles collectivités au 01/07/2022 (Riverie, le SOL et le SYGR): gestion des carrières, paies, contrats de tous les agents -173 dossiers agents + 43 dossiers élus-remboursement par les communes à la Copamo en 2022: 36 150€ (497€ par dossier agent pour les collectivités du territoire).
 - Poursuite des activités du **Service commun Espaces verts** (Copamo, Mornant) : optimisation des coûts d'entretien espaces verts sur le territoire de la commune de Mornant (sites COPAMO + sites Commune): remboursement par la Copamo à Mornant en 2022 : 10 520 €
 - La **Plateforme d'ingénierie** : mise à disposition de compétences de la Copamo (AMO projets de construction, de voirie, commande publique, communication, foncière, finances....) au service des projets communaux. Depuis 2018, 2632h de prestations pour 31 projets. Remboursements 2022 par les communes : 20 407€ pour 812 heures d'interventions dans l'année.
 - **Systèmes d'informations** : Première convention passée avec la commune de Saint Laurent d'Agnay, à titre expérimental, pour la maintenance et le suivi des équipements informatiques, le 1^{er} octobre 2022, pour un an.

2. Situation et orientations budgétaires

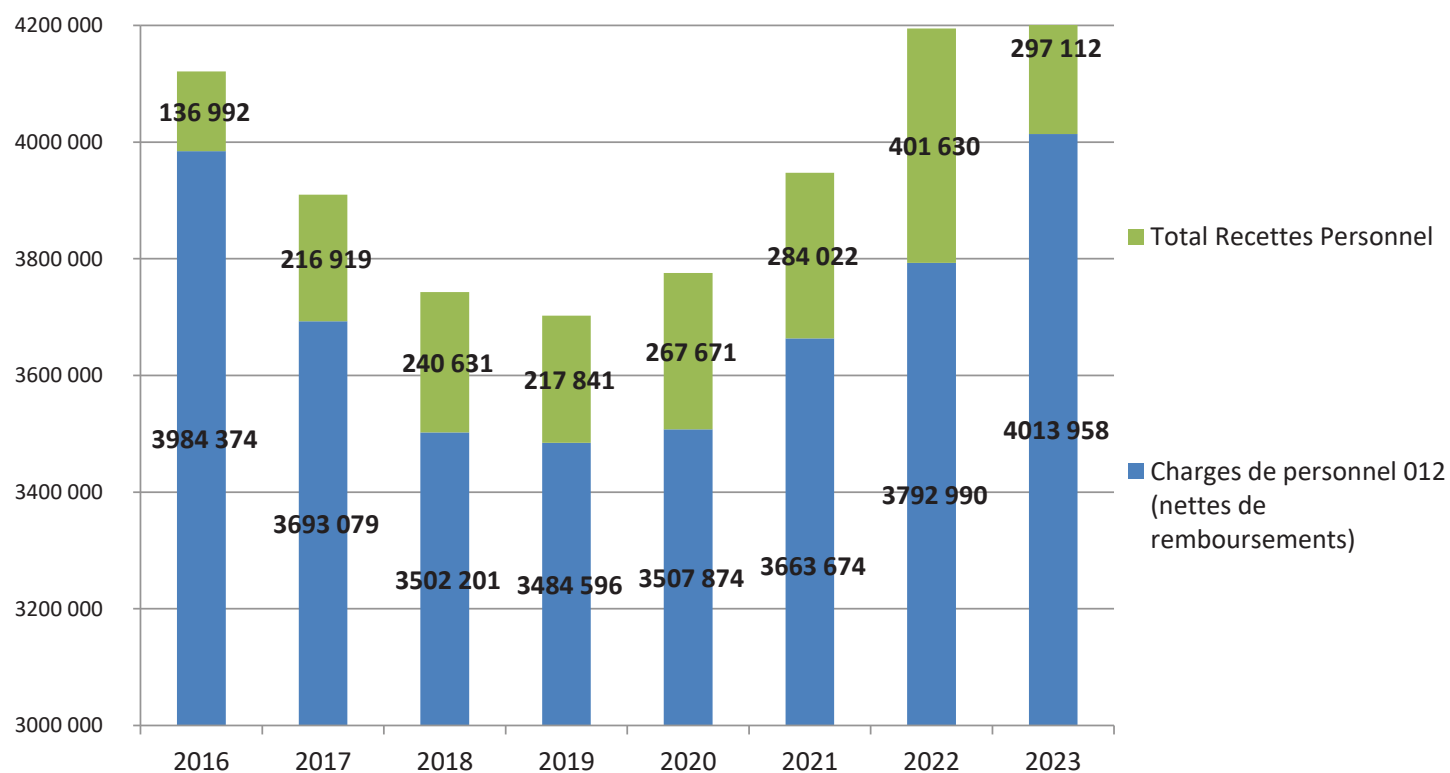
c) 2.Évolution des dépenses de personnel – Centre de ressources

- Poursuite des activités du centre de Ressources composé des services supports de la Copamo, résolument tourné vers les 11 communes et à leur service
- > Renforcement et création de services communs en 2023 :
 - Service commun RH : Réflexion sur l'intégration de la commune d'Orliénas.
 - Autres domaines d'activités du centre de ressources : l'achat public, la recherche de financements et de subventions, le développement de l'ingénierie financière, le suivi des obligations réglementaires...
 - > Poursuite des autres actions (plateforme d'ingénierie, ARC....) en 2023.
- En parallèle, mutualisation autour de la communication : prestations en fonction des besoins des communes

2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel

- Evolution des dépenses de personnel hors remboursements (maladie, mutualisation, postes financés...)



2. Situation et orientations budgétaires

c) 2.Évolution des dépenses de personnel

- Structuration de la masse salariale (DOB 2023)

Le chapitre 012 représente **31,75%**
(contre 32,3 % en 2022)
des dépenses réelles de fonctionnement

Recettes	297 117,00 €
Dont :	
<i>Communes membres</i>	77 141,00 €
<i>Mises à disposition SPL + OTI</i>	109 927,00 €
<i>Autres organismes</i>	45 049,00 €
<i>Remboursement indemnités journalières</i>	35 000,00 €
<i>Remboursement tickets restaurant</i>	30 000,00 €

Masse salariale (cotisations incluses)	4 124 543 €
Dont :	
<i>Traitement de base indiciaire</i>	2 239 205 €
<i>Nouvelle bonification indiciaire</i>	19 673 €
<i>Régime indemnitaire (IFSE + CIA)</i>	574 326 €
<i>Enveloppe heures supplémentaires</i>	10 000 €
<i>Indemnisation CET</i>	7 500 €
<i>Astreintes techniques</i>	20 000 €
Evaluation tickets restaurant + GUSO	98 000 €
Cotisation CNAS	21 000 €
Assurance statutaire	13 000 €
Médecine professionnelle	9 000 €
Participation services communs espaces verts	10 527 €
CHAPITRE 012	4 276 070 €

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



c) 3. Évolution des subventions et participations

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Subventions associations et particuliers	282 315 €	336 684 €	402 849 €	402 647 €	421 615 €	481 933 €	548 501 €
DSP petite enfance (2013)	936 104 €	915 950 €	850 643 €	867 625 €	888 985 €	899 855 €	918 573 €
DSP enfance (2015)	419 000 €	400 000 €	400 000 €	286 667 €	300 000 €	379 345 €	410 034 €
DSP jeunesse (2017)	478 000 €	450 000 €	308 000 €	283 681 €	305 800 €	364 333 €	369 500 €
SITOM	1 912 921 €	1 927 182 €	1 917 433 €	2 013 866 €	2 137 763 €	2 233 257 €	2 380 619 €
SOL - contribution	142 000 €	142 000 €	142 000 €	142 000 €	142 000 €	184 500 €	184 500 €
SOL - ADS	60 000 €	60 000 €	60 000 €	60 000 €	60 000 €	60 000 €	15 000 €
SOL - CREP		4 455 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
SOL - PCAET		10 000 €		0 €	0 €	0 €	0 €
SYDER	2 106 €	1 471 €	601 €	0 €	0 €	0 €	0 €
syndicats GEMAPI	0	170 494 €	171 416 €	254 166 €	266 796 €	272 138 €	333 322 €
Subventions de fonctionnement aux communes	2 500 €	0 €	49 470 €	49 470 €	32 980 €	0 €	55 000 €
Subventions de fonctionnement aux autres établissements et organismes publics Sytral, Smhar, Ch. Agric.)			6 400 €	1 600 €	0 €	125 111 €	67 174 €
Subventions de fonctionnement aux autres groupements (CCVG, CCVL)	8 188 €	5 070 €	8 213 €	7 821 €	8 350 €	7 025 €	8 900 €
Total des subventions et participations	4 243 134 €	4 423 306 €	4 317 025 €	4 369 542 €	4 564 289 €	5 007 498 €	5 291 123 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 3.Évolution des subventions et participations

	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023
TOURISME	150 359 €	148 294 €	149 723 €	164 025 €	185 120 €
CULTUREL	- €	650 €	650 €	12 600 €	650 €
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	27 650 €	31 500 €	37 485 €	27 060 €	42 700 €
RELATIONS SOCIALES	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	6 000 €
COMMUNICATION, MANIFESTATIONS	4 000 €	2 000 €	2 000 €	6 000 €	6 000 €
SOLIDARITE	67 141 €	59 129 €	70 949 €	65 852 €	79 605 €
MAISON France Services	60 300 €	60 554 €	62 936 €	61 474 €	63 500 €
PETITE ENFANCE-ENFANCE- JEUNESSE	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 112 €
ENVIRONNEMENT, AGRICULTURE	41 287 €	48 408 €	45 760 €	92 810 €	117 214 €
CENTRE AQUATIQUE	- €	- €	- €	- €	600 €
TOTAL	402 849 €	402 647 €	421 615 €	481 933 €	548 501 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 3. Évolution des subventions et participations

	CA 2019	CA 2020	CA 2021		
TOURISME	150 359 €	148 294 €	149 723 €		
Office du Tourisme	144 859 €	142 794 €	144 223 €	154 025 €	179 620 €
L'Araire	4 000 €	4 000 €	4 000 €	6 000 €	4 000 €
Patrimoine Pays Mornantais	500 €	500 €	500 €	1 000 €	500 €
Association Bikets (VTT mornantais)	1 000 €	1 000 €	500 €	500 €	500 €
Cyclo Jarrézien			500 €	500 €	500 €
Féd. Fr. rando pédestre (Topo guide)				2 000 €	
CULTUREL	- €	650 €	650 €	12 600 €	650 €
Le temps d'un film		650 €	650 €	650 €	650 €
Hors les murs				11 950 €	
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE	27 650 €	31 500 €	37 485 €	27 060 €	42 700 €
CERCL	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €
Rhône Développement initiative	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €
e plateforme commerce					
AAP pour co-financement					2 000 €
Sud ouest emploi JPEF	1 250 €				
Coworking	9 200 €	13 500 €	9 000 €	9 360 €	11 700 €
Coworking développement numérique					5 000 €
UCAPAM				1 700 €	5 000 €
UrbaLyon			1 875 €		
Aides numériques plan relance éco			10 610 €		
Aides boulangers coût énergie					3 000 €
Animation revitalisation centre bourg					30

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

2. Situation et orientations budgétaires

c) 3. Évolution des subventions et participations

	CA 2019	CA 2020	CA 2021		
RELATIONS SOCIALES	5 000 €	5 000 €	5 000 €		
Amicale du personnel (Convention)	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €
Amicale du personnel (Délibération)					1 000 €
COMMUNICATION, MANIFESTATIONS	4 000 €	2 000 €	2 000 €	6 000 €	6 000 €
Comité de Jumelage	4 000 €	2 000 €	2 000 €	6 000 €	6 000 €
SOLIDARITE	67 141 €	59 129 €	70 949 €	65 852 €	79 605 €
AMAD	53 486 €	51 324 €	51 944 €	50 447 €	55 000 €
Un autre regard en PM	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €
2 P'tits pas pour demain		2 800 €	4 000 €	4 000 €	4 000 €
ADMR	7 900 €	- €	7 900 €	- €	7 900 €
Octobre rose (histoire de femmes)	300 €	300 €	300 €	600 €	300 €
France rein				- €	300 €
Septembre en Or				300 €	300 €
France adot				- €	300 €
Projet social à définir					1 000 €
SOS Feeminité		200 €	300 €		
Projet Bus de jobs				4 000 €	4 000 €
Mission locale intercommunale Fonds Aide aux Jeunes (FAJ)	205 €	205 €	205 €	205 €	205 €
Sud Ouest Emploi - JPEF	750 €	- €	2 000 €	2 000 €	2 000 €
Emmaüs	3 500 €	3 500 €	3 500 €	3 500 €	3 500 €

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

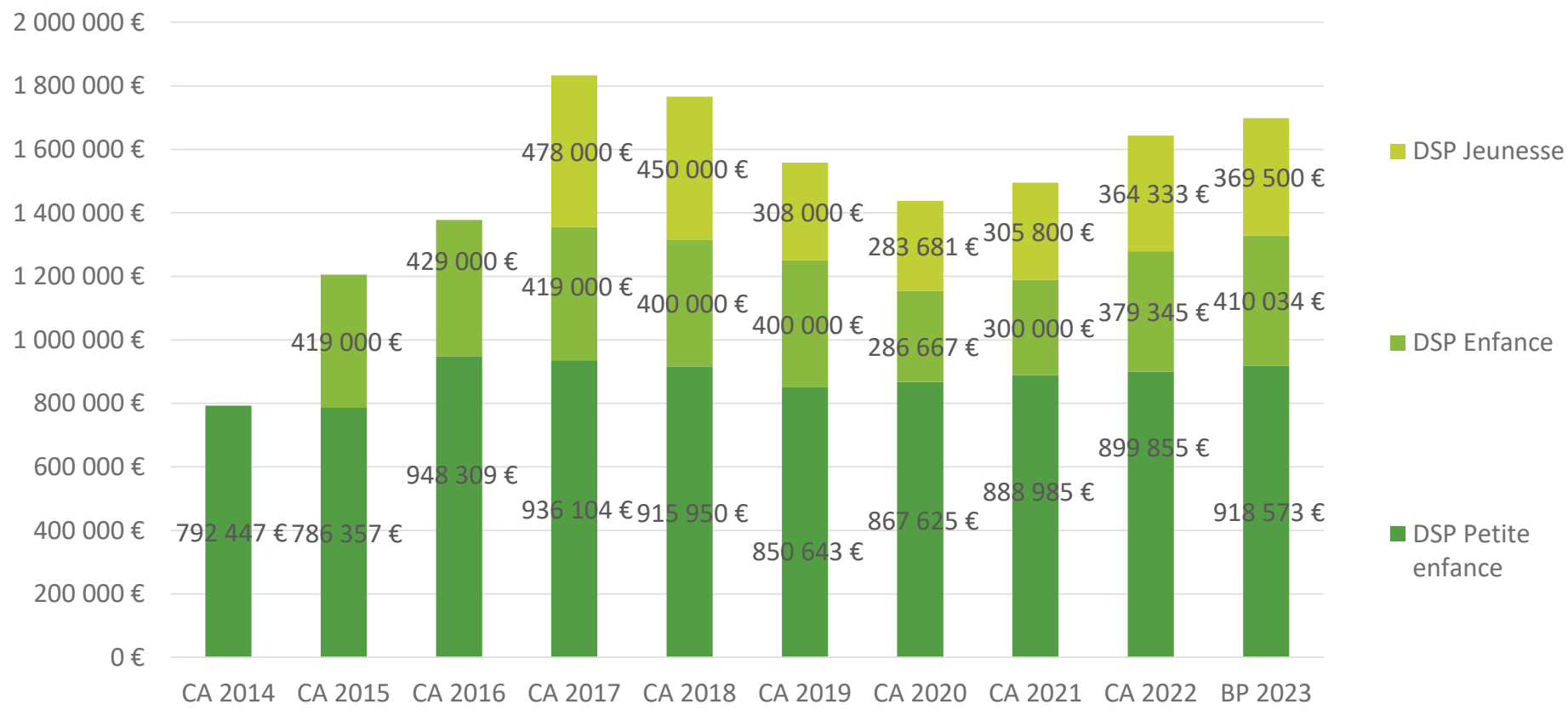
2. Situation et orientations budgétaires

c) 3. Évolution des subventions et participations

	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023
MAISON France Services	60 300 €	60 554 €	62 936 €	61 474 €	63 500 €
Mission locale intercommunale	33 500 €	34 554 €	34 936 €	35 474 €	35 500 €
Sud Ouest Emploi	26 000 €	26 000 €	26 000 €	26 000 €	26 000 €
Promeneur du Net			2 000 €		
Bourse aux projets humanitaires	800 €	- €	- €	- €	2 000 €
PETITE ENFANCE-ENFANCE- JEUNESSE	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 112 €
Ludothèque Ma petite famille pour demain LAEP	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 112 €	47 112 €
ENVIRONNEMENT , AGRICULTURE	41 287 €	48 408 €	45 760 €	92 810 €	117 214 €
Développement durable	12 000 €	- €	5 729 €	4 583 €	40 371 €
Développement agricole	7 751 €	25 939 €	24 732 €	43 980 €	49 001 €
Développement environnement	21 536 €	22 469 €	15 300 €	44 248 €	27 842 €
CENRE AQUATIQUE	- €	- €	- €	- €	600 €
Développement durable		- €	- €	- €	600 €
TOTAL	402 849 €	402 647 €	421 615 €	481 933 €	548 501 €

2. Situation et orientations budgétaires

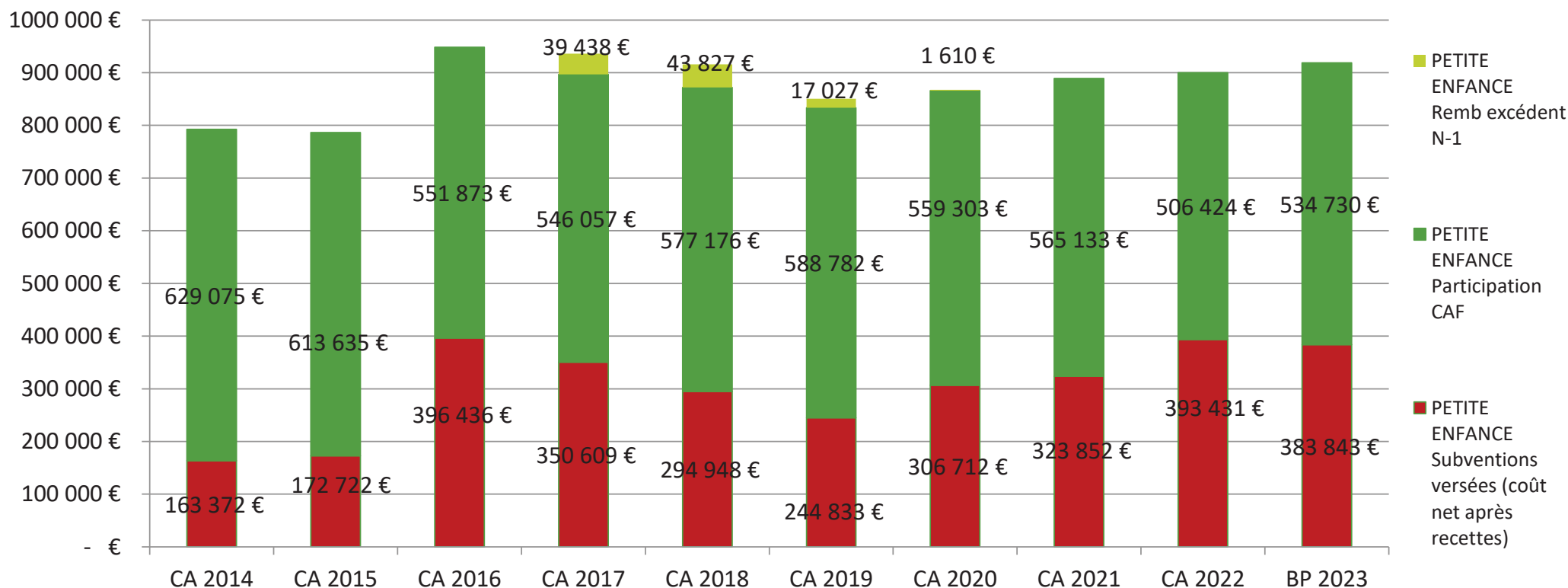
c) 4. Évolution des délégations de services publics (DSP)



2. Situation et orientations budgétaires

c) 4. Évolution des délégations de services publics (DSP) – PETITE ENFANCE

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



Montant brut des participations versées avant versement CAF

CA 2014	CA 2015	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023
792 447 €	786 357 €	948 309 €	936 104 €	915 950 €	850 643 €	867 625 €	888 985 €	899 855 €	918 573 €

2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

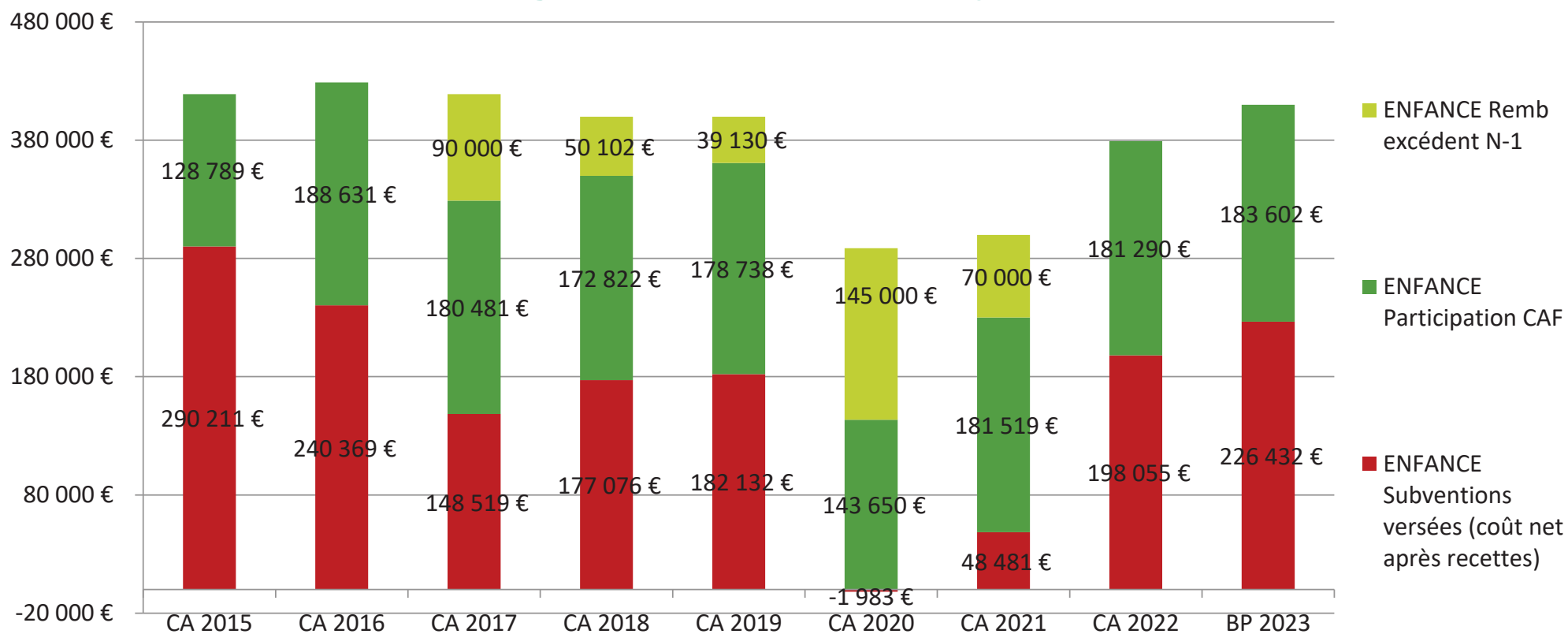
Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

c) 4. Évolution des délégations de services publics (DSP) - ENFANCE

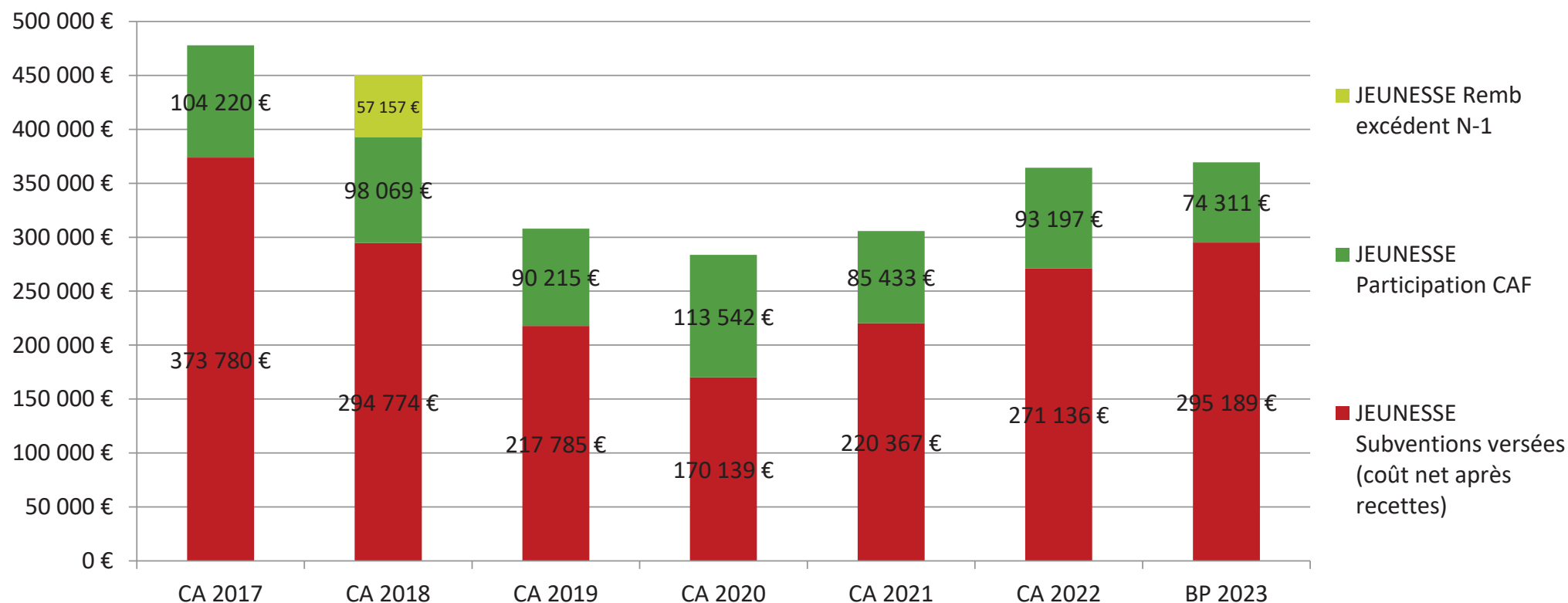


Montant brut des participations versées avant versement CAF

CA 2014	CA 2015	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023
- €	419 000 €	429 000 €	419 000 €	400 000 €	400 000 €	286 667 €	300 000 €	379 345 €	410 034 €

2. Situation et orientations budgétaires

c) 4. Évolution des délégations de services publics (DSP) - JEUNESSE



Montant brut des participations versées avant versement CAF						
CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023
478 000 €	450 000 €	308 000 €	283 681 €	305 800 €	364 333 €	369 500 €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 1. Section INVESTISSEMENT – Equilibre général

	Prévu 2022	Réalisé 2022	Reports 2022	BP 2023	Reports + BP 2023
Dépenses réelles investissement	5 080 376 €	3 699 249 €	238 696 €	5 092 171 €	5 330 866 €
<i>dépenses imprévues</i>	40 000 €			20 000 €	20 000 €
Remboursement capital dette	1 295 730 €	1 295 484 €		1 318 654 €	1 318 654 €
Remboursement du prêt relais	300 000 €	0 €		300 000 €	300 000 €
<i>Opérations d'ordre</i>	405 150 €	305 431 €		444 983 €	444 983 €
<i>résultat cumulé</i>	1 753 246 €	1 753 246 €		2 551 048 €	2 551 048 €
TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT	8 874 502 €	7 053 410 €	238 696 €	9 726 856 €	9 965 552 €
Recettes réelles d'investissement	4 528 275 €	3 437 681 €	612 735 €	4 790 474 €	5 403 209 €
<i>Opérations d'ordre</i>	672 500 €	564 680 €		693 185 €	693 185 €
<i>Virement de la section de fonctionnement</i>	2 235 027 €			2 338 318 €	2 338 318 €
<i>Cessions</i>	538 700 €			330 840 €	330 840 €
Emprunt réel	900 000 €	500 000 €		1 200 000 €	1 200 000 €
TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT	8 874 502 €	4 502 361 €	612 735 €	9 352 817 €	9 965 552 €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 1. Section INVESTISSEMENT – Dépenses d'équipement

Montant en €	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	BP 2023
Dépenses équipement	3 560 265 €	2 607 585 €	1 705 218 €	954 473 €	3 381 936 €	2 578 288	3 634 249	5 290 316 €
Financement (Subv, FCTVA)	1 708 551 €	723 093 €	425 015 €	692 069 €	813 339 €	1 406 220	1 911 856	3 208 390 €
Coût net	1 851 714 €	1 884 491 €	1 280 202 €	262 403 €	2 568 597 €	1 172 067	1 722 393	2 081 926 €

Sur la période 2016-2022, le niveau moyen des dépenses d'équipement s'élève à 2,63M€.

Ces dépenses sont couvertes à près de 53% par les recettes d'investissement pour 2022 et 61% pour 2023 (subventions et FCTVA).

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP

Des opérations sont proposées sous forme d'AP/CP : cela permet une gestion pluriannuelle de certaines opérations d'investissement.

- AP : Autorisation de Paiement
- CP : Crédit de Paiement

La gestion sous forme d'AP/CP permet à la COPAMO de ne pas faire supporter au budget 2023 l'intégralité d'une dépense pluriannuelle et de ne pas prévoir en recettes l'intégralité des recettes correspondantes.

Seules les dépenses à payer au cours de l'exercice donné sont retracées au budget.

Les AP sont la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées. Elles demeurent valables sans limitation de durée, peuvent être révisées à tout moment par délibération du Conseil Communautaire. Il s'agit du montant global de l'opération qui pourra être dépensé sur plusieurs exercices.

Les CP correspondent à l'inscription des crédits pour un budget donné.

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Répartition des dépenses d'équipement

	Réalisé 2019	Réalisé 2020	Réalisé 2021	Réalisé 2022	CP 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
AP n°1 : 2019-001 Voirie Mornant Avenue de Verdun	11 448 €	5 208 €	63 838 €	745 692 €	935 000 €	512 694 €		
AP n°2 : 2019-002 Voirie Platières Bassin de rétention	20 034 €	1 673 771 €	797 138 €	220 081 €	3 000 €			
AP n°3 : 2021-001 Voirie Orléanas Carrefour Boulard			43 288 €	882 588 €	537 124 €			
AP n°4 : 2021-002 Transition écologique			156 300 €	227 456 €	359 610 €	196 635 €		
AP n°5 : 2021-2023 Voirie Schéma Directeur 2021-2023				860 157 €	1 558 356 €	83 488 €		
AP n°6 : 2022-002 Plan vélo				35 365 €	538 000 €	842 509 €	420 126 €	300 000 €
AP n°7 : 2022-003 PLH 3					74 306 €	180 200 €	365 200 €	464 200 €
AP n°8 : 2022-004 Soutien à l'agriculture					110 267 €	135 000 €	140 000 €	114 733 €
Total des AP CP	31 482 €	1 678 979 €	1 060 564 €	2 971 339 €	4 115 663 €	1 950 526 €	925 326 €	878 933 €
Dépenses d'équipement hors AP CP	922 991 €	1 702 957 €	1 499 724 €	662 910 €	1 205 203 €	3 131 172 €	6 562 340 €	6 342 000 €
Total dépenses d'équipement	954 473 €	3 381 936 €	2 560 288 €	3 634 249 €	5 320 866 €	5 081 698 €	7 487 666 €	7 220 933 €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Voirie Mornant – Avenue de Verdun

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2019	REALISE 2020	REALISE 2021	REALISE 2022	CP 2023	CP 2024
COUT ESTIMATIF TTC :	1 750 000 €	523 880 €	2 273 880 €	11 448 €	5 208 €	63 838 €	745 692 €	935 000 €	512 694 €
Etudes - Travaux	1 750 000 €	523 880 €	2 273 880 €	11 448 €	5 208 €	63 838 €	745 692 €	935 000 €	512 694 €
FINANCEMENT :				300 000 €	- €	- €	360 303 €	400 505 €	40 201 €
Subvention Commune							300 000 €	300 000 €	
Subvention DSIL							48 333 €	80 555 €	32 221 €
Subvention DETR							11 970 €	19 950 €	7 980 €
Subvention Département				300 000 €					

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Voirie Platières – Bassin de rétention

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2019	REALISE 2020	REALISE 2021	REALISE 2022	CP 2023
COUT ESTIMATIF TTC :	1 380 000 €	1 334 024 €	2 714 024 €	20 034 €	1 673 771 €	797 138 €	220 081 €	3 000 €
Etudes - Travaux	1 380 000 €	1 334 024 €	2 714 024 €	20 034 €	1 673 771 €	797 138 €	220 081 €	3 000 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	100 000 €	132 519 €	432 196 €	86 209 €	330 019 €
Subvention Département				100 000 €		72 000 €	54 000 €	54 000 €
Subvention Région						323 981 €	- €	276 019 €
Subvention DETR					31 920 €	7 980 €	- €	- €
Subvention DSIL					100 599 €	28 235 €	32 209 €	- €

Révision de l'AP en diminution pour prendre en compte les derniers montants à payer en 2023 : - 20 976 €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Voirie Orléanas – Carrefour Boulard, Grand Champ, Durantière, Paradis

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2021	REALISE 2022	CP 2023
COUT ESTIMATIF TTC :	672 000 €	791 000 €	1 463 000 €	43 288 €	882 588 €	537 124 €
Etudes - Travaux	672 000 €	791 000 €	1 463 000 €	43 288 €	882 588 €	537 124 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	7 500 €	263 882 €	357 909 €
Commune				7 500 €	209 762 €	209 762 €
Subvention DSIL					54 120 €	126 280 €
Participation ASA						21 867 €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Transition écologique

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2021	REALISE 2022	CP 2023	CP 2024
COUT ESTIMATIF TTC :	940 000 €	- €	940 000 €	156 300 €	227 456 €	359 610 €	196 635 €
Etudes - Travaux	940 000 €		940 000 €	156 300 €	227 456 €	359 610 €	196 635 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	22 128 €	- €	- €	- €
CAF				15 468 €	- €		
Rozo Eligeo				6 660 €	- €		
Commune							
Subvention DETR							
Subvention DSIL							

- Une autorisation d'engagement (AE) existe en parallèle pour les dépenses de fonctionnement.

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Schéma directeur de voirie 2021-2023

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2021	REALISE 2022	CP 2023	CP 2024
COUT ESTIMATIF TTC :	2 502 000 €	- €	2 502 000 €	- €	860 157 €	1 558 356 €	83 488 €
Etudes - Travaux	2 502 000 €		2 502 000 €		860 157 €	1 558 356 €	83 488 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	- €	289 266 €	541 420 €	167 442 €
Subvention Département					120 000 €	120 000 €	
Subvention Région					54 895 €	89 605 €	
Commune					114 371 €	331 815 €	167 442 €



2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Plan vélo

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2021	REALISE 2022	CP 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
COUT ESTIMATIF TTC :	2 136 000 €	- €	2 136 000 €	- €	35 365 €	538 000 €	842 509 €	420 126 €	300 000 €
Etudes - Travaux	2 136 000 €		2 136 000 €		35 365 €	538 000 €	842 509 €	420 126 €	300 000 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	60 000 €	45 000 €	189 565 €	355 110 €	- €	- €
Subvention Département				60 000 €	45 000 €				
AMI continuité cyclable							355 110 €		
Subvention DSIL						189 565 €			

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Plan Local de l'Habitat 3 – PLH 3

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	REALISE 2021	REALISE 2022	CP 2023
COUT ESTIMATIF TTC :	2 170 200 €	- €	2 170 200 €	- €	- €	74 306 €
Subventions	2 170 200 €		2 170 200 €		- €	74 306 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	- €	- €	- €

LIBELLE	CP 2024	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029
COUT ESTIMATIF TTC :	180 200 €	365 200 €	464 200 €	455 100 €	367 600 €	234 000 €
Subventions	180 200 €	365 200 €	464 200 €	455 100 €	367 600 €	263 594 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	- €	- €	- €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 2. Investissement en AP/CP : Soutien à l'agriculture

Nouvelle AP/CP à compter de 2023 :

LIBELLE	Montant initial AP	Révision AP	Total cumulé AP	CP 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
COUT ESTIMATIF TTC :	500 000 €	- €	500 000 €	110 267 €	135 000 €	140 000 €	114 733 €
Subventions	500 000 €		500 000 €	110 267 €	135 000 €	140 000 €	114 733 €
FINANCEMENT :	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

2. Situation et orientations budgétaires

d) 3. La dette

Le Capital Restant Dû au 1^{er} janvier 2023 est de 16,7 M € (17,5 M € en 2022) hors prêt relais remboursé en 2023

- soit 553 € /habitant (586 € en 2022)

L'annuité 2023 (emprunts contractés et à venir) est de 1 778 K€ :

- soit 460 013 € (Intérêts) + 1 318 654 € (capital) – hors remboursement prêt relais (300K€)

Le besoin de financement 2023 s'élève à : 1 200 000 €

- Un nouvel emprunt maximum de 1 200K€ en 2023 (en fonction de l'exécution des dépenses)
- Profil de dette à adapter en fonction des conditions financières proposées par les banques sur l'exercice (taux variable ou taux fixe)

2. Situation et orientations budgétaires

d) 3. Structure de la dette


La structure de l'encours de la dette est à 84,5 % de taux fixe

Les taux fixes s'échelonnent de 0,59% à 4,95%

Les taux variables s'échelonnent entre 0,99% et 2,36%.

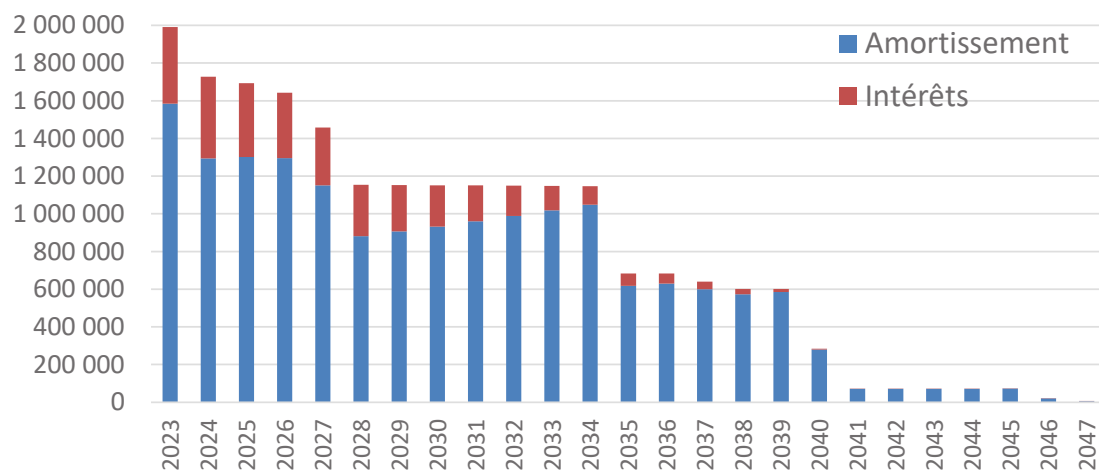
Le taux moyen pondéré de la dette est de 2,39% au 1^{er} janvier 2023 (2,20% en 2022)

2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

d) 3. Extinction de la dette

Extinction Annuités



La dette reste encore longue même si elle diminue (durée résiduelle de 14 ans et 2 mois) qui s'explique :

Par la jeunesse de l'encours, 64% ayant été mobilisé au cours des 9 dernières années,

La durée des emprunts, en général 20 ou 25 ans, choix cohérent au regard des investissements financés.

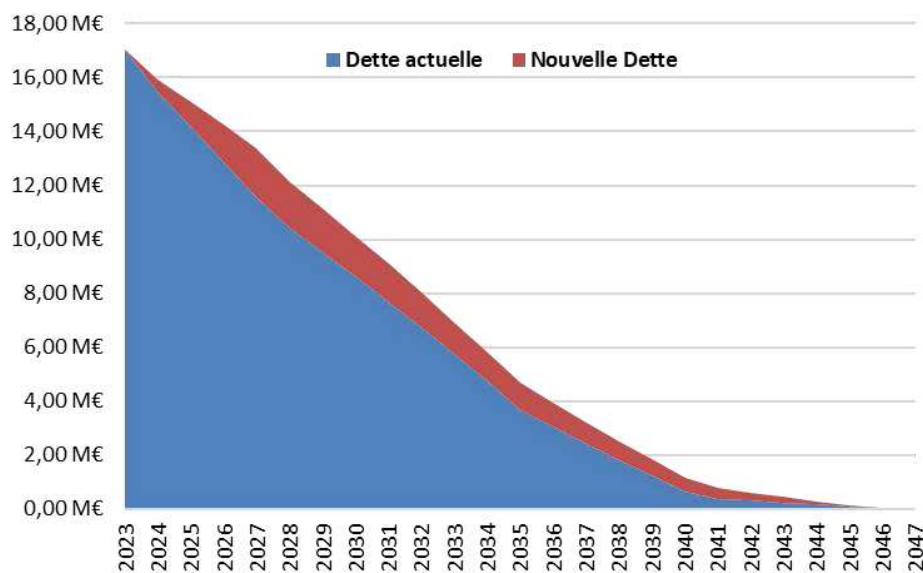
2. Situation et orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

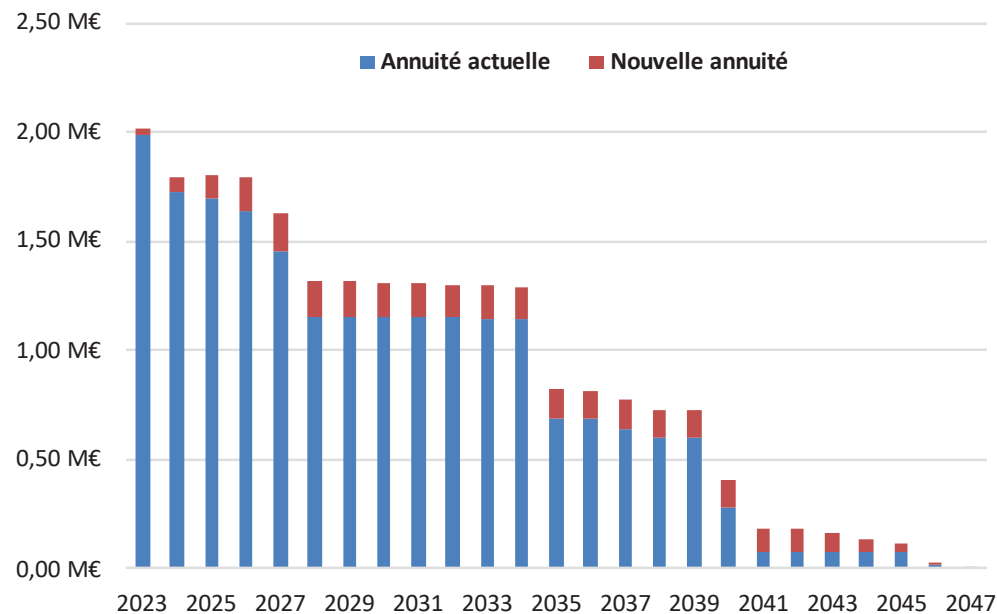


d) 3. Extinction de la dette avec emprunt de 500K€ tous les ans jusqu'en 2026

Évolution de l'encours de la dette




Évolution de l'annuité



Hypothèse : Emprunts sur 20 ans au taux de 4% avec un versement au 30 juin

2. Situation et orientations budgétaires

d) 4. Evolution du besoin de financement

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

-	2022	2023	2024	2025	2026
Dépenses équipement	3 634 249 €	5 290 316 €	5 081 598 €	7 487 666 €	7 220 933 €
Ressources propres	3 400 181 €	5 385 159 €	4 049 775 €	6 159 838 €	5 671 479 €
Besoin de financement	500 000 €	1 200 000 €	500 000 €	500 000 €	500 000 €

* les dépenses d'équipement représentent seulement une partie des dépenses d'investissement.

2. Situation et orientations budgétaires

d) 4. Capacité de désendettement

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Règles prudentielles préconisées par l'article 24 PLFPF 2018-2022 : entre 11 et 13 ans

	2023	2024	2025	2026
Situation actuelle				
Produits courants	15 372 356	15 833 527	16 308 532	16 797 788
Charges courantes	13 007 186	13 527 473	14 068 572	14 631 315
Epargne de gestion	2 365 170	2 306 053	2 239 960	2 166 473
Frais financiers	406 636	433 191	391 042	348 213
Epargne brute	1 958 534	1 872 862	1 848 919	1 818 260
Amortissement	1 585 154	1 294 613	1 302 197	1 294 909
Epargne nette	373 380	578 249	546 721	523 351
Dette au 31/12	15 443 189	14 148 576	12 846 379	11 551 470
Capacité de désendettement	7,9	7,6	6,9	6,4

	2023	2024	2025	2026
Avec nouveaux emprunts				
Nouvelle dette	500 000	500 000	500 000	500 000
Amortissement	12 500	37 500	62 500	87 500
Intérêts	9 938	29 063	47 188	64 313
Epargne brute	1 948 597	1 843 799	1 801 731	1 753 948
Epargne nette	350 943	511 686	437 034	371 539
Dette au 31/12	15 930 689	15 098 576	14 233 879	13 351 470
Capacité de désendettement	8,2	8,2	7,9	7,6

Hypothèse : Emprunts sur 20 ans au taux de 4% avec un versement au 30 juin

2. Situation et orientations budgétaires

d) 5. Programmation Pluriannuelle investissement 2023-2026

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

OPÉRATIONS D'ÉQUIPEMENTS - coûts TTC	2022			2023			2024			2025			2026		
	D	R	Coût net	D	R	Coût net	D	R	Coût net	D	R	Coût net	D	R	Coût net
DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT HORS OPÉRATON	6 137 €	1 007 €	5 130 €	10 000 €	1 640 €	8 360 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEP EQU HO-TEC Matériel services techniques TEC	6 137 €	1 007 €	5 130 €	6 000 €	984 €	5 016 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
DEP EQU HO-TEC-Mobiliers MPMULTIS	- €	- €	- €	4 000 €	656 €	3 344 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

OPÉRATIONS PAR ACTIVITÉS

ADMINISTRATION	51 464 €	8 441 €	43 023 €	53 096 €	8 710 €	44 386 €	55 000 €	9 022 €	45 978 €	55 000 €	9 022 €	45 978 €	55 000 €	9 022 €	45 978 €
ADM-COM-Déploiement nouveau logo sur le territoire COMMUN	1 824 €	299 €	1 525 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ADM-TEC-Provision pour gros travaux bâtiments communautaires	- €	- €	- €	- €	- €	- €	50 000 €	8 202 €	41 798 €	50 000 €	8 202 €	41 798 €	50 000 €	8 202 €	41 798 €
ADM-TEC-Station d'accueil défibrillateur CLOS	4 200 €	689 €	3 511 €												
ADM-TEC-Création d'une alimentation électrique PMULTIS	1 734 €	284 €	1 450 €												
ADM-TEC-Cable électrique PCLOS	3 152 €	517 €	2 635 €												
ADM-TEC-Système audio salle VGE	27 925 €	4 581 €	23 344 €												
ADM-TEC-Travaux à la gendarmerie PGEN	12 629 €	2 071 €	10 558 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ADM-TEC-Travaux gendarmerie boiseries extérieures PGEN	- €	- €	- €	48 096 €	7 890 €	40 206 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
ADM-TEC-Travaux gendarmerie provision CVC PGEN	- €	- €	- €	5 000 €	820 €	4 180 €	5 000 €	820 €	4 180 €	5 000 €	820 €	4 180 €	5 000 €	820 €	4 180 €
CENTRE AQUATIQUE	128 682 €	21 109 €	107 573 €	140 232 €	202 088 €	61 856 €	72 000 €	11 811 €	60 189 €	65 000 €	10 663 €	54 337 €	50 000 €	8 202 €	41 798 €
PIS-PIS-Déchloraminateur C1	- €	- €	- €	24 000 €	3 937 €	20 063 €	24 000 €	3 937 €	20 063 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Extension de la vidéosurveillance	- €	- €	- €	- €	- €	- €	35 000 €	5 741 €	29 259 €	15 000 €	2 461 €	12 539 €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Matériels aquatiques NPIS	1 971 €	323 €	1 648 €	27 500 €	4 511 €	22 989 €	13 000 €	2 133 €	10 867 €	50 000 €	8 202 €	41 798 €	50 000 €	8 202 €	41 798 €
PIS-PIS-TV grand écran hall d'accueil NPIS	1 328 €	218 €	1 110 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-SI-Matériel informatique NPIS	- €	- €	- €	2 000 €	328 €	1 672 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-SI-Matériel Entrées LBA NPIS	1 383 €	227 €	1 156 €												
PIS-TEC-Défibrillateur PNPIS	559 €	92 €	467 €												
PIS-TEC- Conteneurs papbox centre aquatique PNPIS	- €	- €	- €	3 894 €	639 €	3 255 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-TEC-Installation système de gestion des eaux et récupération des calories	123 440 €	20 249 €	103 191 €	46 886 €	181 776 €	134 890 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Variateur de débit de pompe	- €	- €	- €	1 000 €	164 €	836 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-PIS-Complément vanne 3 voix plancher chauffant	- €	- €	- €	3 000 €	492 €	2 508 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
PIS-TEC-Véhicule utilitaire NPIS	- €	- €	- €	31 952 €	10 241 €	21 711 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
COMMUNICATION	- €	- €	- €	4 500 €	738 €	3 762 €	- €	- €	2 000 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
COM-COM-Habillages nouveaux véhicules COMMU	- €	- €	- €	2 000 €	328 €	1 672 €									
COM-COM-Iphone & matériels de contenus COMMU	- €	- €	- €	2 500 €	410 €	2 090 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULTUREL	228 523 €	50 486 €	178 036 €	129 162 €	112 857 €	16 305 €	185 000 €	60 348 €	124 652 €	2 925 000 €	2 155 942 €	769 058 €	2 925 000 €	1 763 694 €	1 161 306 €
CULT-CULT-Achat Barco / Nas	- €	- €	- €	2 200 €	361 €	1 839 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Achat matériels de prêt TCLC CULT	- €	- €	- €	5 000 €	820 €	4 180 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Achat matériels spectacle TCJC CULT	- €	- €	- €	4 350 €	714 €	3 636 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Achat serveur pour projection cinéma numérique CULT	- €	- €	- €	14 600 €	2 395 €	12 205 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-CULT-Renouvellement du matériel CULT	- €	- €	- €	- €	- €	- €	20 000 €	3 281 €	16 719 €	20 000 €	3 281 €	16 719 €	20 000 €	3 281 €	16 719 €
CULT-CULT-Équipement scénique console lumière	13 187 €	6 163 €	7 024 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-SI-Licences informatiques BIB	- €	- €	- €	30 000 €	12 500 €	17 500 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-SI-PC portable Terra Mobile CULT	1 700 €	279 €	1 421 €												
CULT-SI-Mapado box et imprimante star TSP700 CULT	540 €	89 €	451 €												
CULT-SI-Serveur entrées cinéma CINE	- €	- €	- €	3 012 €	494 €	2 518 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-TEC-Onduleur projecteur et raccordement projecteur CINE	4 872 €	799 €	4 073 €												
CULT-TEC-Défibrillateur PCULT	559 €	92 €	467 €												
CULT-TEC-Aspirateur et Autolaveuse PCULT	5 532 €	907 €	4 625 €												
CULT-TEC-2° salle culturelle 1911	5 091 €	9 835 €	4 744 €	70 000 €	17 005 €	52 995 €	150 000 €	54 606 €	95 394 €	2 890 000 €	2 150 200 €	739 800 €	2 890 000 €	1 757 952 €	1 132 048 €
CULT-TEC-Travaux énergétiques TCJC PCULT	197 042 €	32 323 €	164 719 €	- €	78 568 €	78 568 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
CULT-TEC-Travaux divers	- €	- €	- €	- €	- €	- €	15 000 €	2 461 €	12 539 €	15 000 €	2 461 €	12 539 €	15 000 €	2 461 €	12 539 €

OPÉRATIONS PAR ACTIVITÉS	2022			2023			2024			2025			Envoyé en préfecture le 24/05/2024		Coût net
	D	R	Coût net	D	R	Coût net	D	R	Coût net	D	R	Reçu en préfecture le 24/05/2024			
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	320 022 €	122 311 €	197 711 €	125 000 €	330 183 €	- 205 183 €	40 000 €	- €	40 000 €	40 000 €	- €	Publié le			
DEV ECO-ADM-Acquisition terrain Thermo Clean ZIP	70 000 €	- €	70 000 €	2 000 €	- €	2 000 €	- €	- €	- €	- €	- €	ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE			
DEV ECO-ADM-Acquisition terrain Econéergie ZIR	- €	- €	- €	18 000 €	- €	18 000 €	- €	- €	- €	- €	- €	Berger Levraut			
DEV ECO-ADM-Acquisition terrain pour extension ARBORA	- €	- €	- €	5 000 €	- €	5 000 €	- €	- €	- €	- €	- €				
DEV ECO-ADM-Acquisition terrain transfo Orange ZIP	- €	- €	- €	24 000 €	- €	24 000 €	- €	- €	- €	- €	- €				
DEV ECO-ECO-Aide directe aux entreprises TPE PME RU	29 942 €	- €	29 942 €	40 000 €	- €	40 000 €	40 000 €	- €	40 000 €	40 000 €	- €	40 000 €	40 000 €	- €	40 000 €
DEV ECO-ECO-Études MO zone Est ARBORA	- €	- €	- €	25 000 €	- €	25 000 €	- €	- €	- €	- €	- €				
DEV ECO-ECO-Ten MOD RU	- €	- €	- €	10 000 €	- €	10 000 €	- €	- €	- €	- €	- €				
DEV ECO-VOI-Création bassin de rétention 1405 [AP/CP]	220 080 €	122 311 €	97 769 €	1 000 €	330 183 €	- 329 183 €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENVIRONNEMENT AGRICULTURE DÉVELOPPEMENT DURABLE DÉPLACEMENT	335 921 €	51 051 €	284 870 €	1 368 109 €	412 818 €	955 291 €	1 923 635 €	822 257 €	1 101 378 €	850 126 €	186 804 €	663 322 €	439 733 €	60 032 €	379 701 €
ENV AGRI DD DPLCT-ADM-Acquisition étang neuf Vallin ENV	8 100 €	- €	8 100 €	- €	3 500 €	- 3 500 €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-ADM-Acquisition parcelle St Andréol ACAGRI	- €	- €	- €	- €	765 €	- 765 €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Achat éco-compteur Signal de St André ENV	- €	- €	- €	4 476 €	2 599 €	1 877 €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Acquisition foncière ENS	- €	250 €	- 250 €	37 006 €	13 000 €	24 006 €	20 000 €	10 000 €	10 000 €	20 000 €	10 000 €	10 000 €	20 000 €	10 000 €	10 000 €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Acquisition terrain Jullien ENV	15 000 €	- €	15 000 €	15 000 €	22 500 €	- 7 500 €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Aménagement site propre TC 342	- €	- €	- €	- €	- €	- €	100 000 €	- €	100 000 €	100 000 €	- €	100 000 €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Défrichage Sept Chemins	- €	- €	- €	- €	- €	- €	15 000 €	1 640 €	13 360 €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Fonds de transition écologique 2106 [AP/CP]	227 456 €	- €	227 456 €	359 610 €	3 527 €	356 083 €	196 635 €	- €	196 635 €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Ligne de co-voiturage dynamique	- €	- €	- €	- €	- €	- €	150 000 €	94 606 €	55 394 €	150 000 €	94 606 €	55 394 €	5 000 €	820 €	4 180 €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Ombrières au Centre aquatique [AP/CP]	- €	- €	- €	200 000 €	87 207 €	112 793 €	445 000 €	209 498 €	235 502 €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Participation travaux des 7 chemins DPLCT	- €	- €	- €	88 700 €	- €	88 700 €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Plan de gestion ENS Signal St André	- €	- €	- €	- €	- €	- €	20 000 €	13 281 €	6 719 €	20 000 €	13 281 €	6 719 €	- €	- €	- €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Plan Vélo 2103 [AP/CP]	35 365 €	50 801 €	- 15 436 €	538 000 €	276 178 €	261 822 €	842 000 €	493 232 €	348 768 €	420 126 €	68 917 €	351 209 €	300 000 €	49 212 €	250 788 €
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Prise capital Rhône Saône Légumes ACAGRI	50 000 €	- €	50 000 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Réalisation panneaux haies et vergers ACAGRI	- €	- €	- €	3 000 €	492 €	2 508 €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Subvention AMI Sequoia DD	- €	- €	- €	3 050 €	3 050 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Subvention fédération des chasseurs pièges photos EN	- €	- €	- €	9 000 €	- €	9 000 €	- €	- €	- €	- €	- €				
ENV AGRI DD DPLCT-AMG-Soutien à l'agriculture 2204 [AP/CP]	- €	- €	- €	110 267 €	- €	110 267 €	135 000 €	- €	135 000 €	140 000 €	- €	140 000 €	114 733 €	- €	114 733 €
HABITAT	47 884 €	37 500 €	10 384 €	155 156 €	- €	155 156 €	180 200 €	- €	180 200 €	365 200 €	- €	365 200 €	464 200 €	- €	464 200 €
HABITAT-AMG-Plan Local de l'Habitat 3 [AP/CP]	- €	- €	- €	74 306 €	- €	74 306 €	180 200 €	- €	180 200 €	365 200 €	- €	365 200 €	464 200 €	- €	464 200 €
HABITAT-AMG-PLH 18-19-20-21-22	47 884 €	- €	47 884 €	33 350 €	- €	33 350 €	- €	- €	- €	- €	- €				
HABITAT-AMG-Subvention relance logement	- €	37 500 €	- 37 500 €	37 500 €	- €	37 500 €	- €	- €	- €	- €	- €				
HABITAT-SI-PLH	- €	- €	- €	10 000 €	- €	10 000 €	- €	- €	- €	- €	- €				
PETITE ENFANCE JEUNESSE	66 665 €	6 124 €	60 541 €	121 659 €	62 224 €	59 435 €	485 681 €	142 276 €	343 405 €	245 340 €	394 458 €	- 149 118 €	5 000 €	248 368 €	- 243 368 €
PENF JEU-ADM-0704-Acquisition terrain crèche de Soucieu PCAJO	- €	- €	- €	2 500 €	- €	2 500 €	- €	- €	- €	- €	- €				
PENF JEU-PENF-Achat de lits barreaux RAMI	847 €	139 €	708 €	3 159 €	1 834 €	1 325 €	- €	- €	- €	- €	- €				
PENF JEU-PENF-Adhésifs camping car RAMI	1 968 €	1 143 €	825 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €				
PENF JEU-PENF-Installation climatisation crèche SOUCIEU	26 874 €	4 408 €	22 466 €	- €	17 915 €	- 17 915 €	- €	- €	- €	- €	- €				
PENF JEU-PENF-Installation store crèche MORNANT	1 943 €	319 €	1 624 €	- €	17 915 €	- 17 915 €	- €	- €	- €	- €	- €				
PENF JEU-PENF-Jeux extérieurs crèches	702 €	115 €	587 €	- €	- €	- €	5 000 €	820 €	4 180 €	5 000 €	820 €	4 180 €	5 000 €	820 €	4 180 €
PENF JEU-SI-Logiciel gestion des RAMI	707 €	- €	707 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €				
PENF JEU-TEC-Études crèche Beauvallon PENF	- €	- €	- €	5 000 €	- €	5 000 €	- €	- €	- €	- €	- €				
PENF JEU-TEC-Études crèche Taluyers PENF	- €	- €	- €	5 000 €	- €	5 000 €	- €	- €	- €	- €	- €				
PENF JEU-TEC-Relocalisation crèche Orléanas PENF 2206	33 624 €	- €	33 624 €	100 000 €	23 576 €	76 424 €	480 681 €	141 456 €	339 225 €	240 340 €	393 638 €	- 153 298 €	- €	247 548 €	- 247 548 €
PENF JEU-TEC-Travaux crèches et garderies provision CVC PENF	- €	- €	- €	6 000 €	984 €	5 016 €	- €	- €	- €	- €	- €				

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

OPÉRATIONS PAR ACTIVITÉS	2022			2023			2024			2025			2026		
	D	R	Coût net	D	R	Coût net	D	R	Coût net	D	R	Coût net	D	R	Coût net
SI SIG	21 570 €	3 538 €	18 032 €	60 253 €	7 196 €	53 057 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €
SI SIG-SI-Matériel informatique SIG	21 570 €	3 538 €	18 032 €	43 867 €	7 196 €	36 671 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €	30 000 €	4 921 €	25 079 €
SI SIG-SI-Logiciels SI				16 386 €	- €	16 386 €									
SOCIAL	- €	- €	- €	- €	- €	- €	2 000 €	328 €	1 672 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
SOCIAL-SOC-Tests psycho RASED	- €	- €	- €	- €	- €	- €	2 000 €	328 €	1 672 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOURISME	3 944 €	58 235 €	54 291 €	28 220 €	19 026 €	9 194 €	2 000 €	328 €	1 672 €	2 000 €	328 €	1 672 €	2 000 €	328 €	1 672 €
TOURISME-TEC-Site d'escalade RIVERIE 2020-3	1 055 €	57 761 €	56 706 €	26 220 €	18 698 €	7 522 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOURISME-TEC-Travaux OTI	2 889 €	474 €	2 415 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOURISME-TOU-Remise en état sites touristiques	- €	- €	- €	2 000 €	328 €	1 672 €	2 000 €	328 €	1 672 €	2 000 €	328 €	1 672 €	2 000 €	328 €	1 672 €
VOIRIE	2 488 437 €	1 385 953 €	1 102 484 €	3 125 479 €	1 830 490 €	1 294 989 €	2 106 182 €	948 484 €	1 157 698 €	2 910 000 €	1 347 700 €	1 562 300 €	3 210 000 €	1 526 912 €	1 683 088 €
VOI-VOI-Abords équipements communautaires	- €	- €	- €	- €	- €	- €	10 000 €	1 640 €	8 360 €	10 000 €	1 640 €	8 360 €	10 000 €	1 640 €	8 360 €
VOI-VOI-Avenue de Verdun Mornant Phase 1 2019-1 [AP/CP]	745 692 €	482 626 €	263 066 €	935 000 €	553 882 €	381 118 €	512 694 €	124 303 €	388 391 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
VOI-VOI-Avenue de Verdun Mornant Phase 2 2203 [AP/CP]	- €	- €	- €	75 000 €	25 428 €	49 572 €	100 000 €	41 404 €	58 596 €	1 500 000 €	746 060 €	753 940 €	1 800 000 €	925 272 €	874 728 €
VOI-VOI-Requalification carrefour Boulard ORLIENAS 2019 [AP/CP]	882 588 €	408 662 €	473 926 €	537 124 €	446 019 €	91 105 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
VOI-VOI-Schéma Directeur de Voirie 2021-2023 [AP/CP]	860 157 €	494 665 €	365 492 €	1 558 355 €	772 388 €	785 967 €	83 488 €	181 137 €	97 649 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
VOI-VOI-Schéma Directeur de Voirie 2024-2026 [AP/CP]	- €	- €	- €	20 000 €	3 281 €	16 719 €	1 400 000 €	600 000 €	800 000 €	1 400 000 €	600 000 €	800 000 €	1 400 000 €	600 000 €	800 000 €
VOI-VOI-Solde subvention PAIR VOI	- €	- €	- €	- €	29 492 €	29 492 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOTAL PROJETS	3 693 111 €	1 744 748 €	1 948 363 €	5 310 866 €	2 986 330 €	2 324 536 €	5 081 698 €	1 999 775 €	3 081 923 €	7 487 666 €	4 109 838 €	3 377 828 €	7 220 933 €	3 621 479 €	3 599 454 €
TOTAL DÉPENSES D'ÉQUIPEMENTS	3 699 248 €	1 745 755 €	1 953 493 €	5 320 866 €	2 987 970 €	2 332 896 €	5 081 698 €	1 999 775 €	3 081 923 €	7 487 666 €	4 109 838 €	3 377 828 €	7 220 933 €	3 621 479 €	3 599 454 €

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-164

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



L'an deux mille vingt-trois

Le douze décembre à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 6 décembre 2023

Nombre de membres :

En exercice 37

Présents 30

Votes 34

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Stéphanie NICOLAY, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Marilyn SEON, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Cyprien POUZARGUE, Gérard MAGNET, Anne-Sophie DEVAUX, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Pascal OUTREBON, Jean-Luc BONNAFOUS, Raphaëlle GUERIAUD

PROCURATIONS :

Françoise TRIBOLLET donne procuration à Stéphanie NICOLAY
Anne RIBERON donne procuration à Jean-Pierre CID
Thierry BADEL donne procuration à Charles JULLIAN
Bernard CHATAIN donne procuration à Arnaud SAVOIE

SECRETAIRE DE SEANCE : Cyprien POUZARGUE

FINANCES

**Constitution de
provisions pour
risques et charges
de contentieux**

Rapporteur : Monsieur Fabien BREUZIN, Vice-Président délégué aux Finances, aux Moyens Généraux et à l'Economie

Vu le Code Général des Collectivités Locales Territoriales et notamment les articles L.2321-2 alinéa 29 et R.2321-2,

Vu les instructions budgétaires et comptables M14,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction "Finances, Moyens Généraux et Développement Economique" en date du 5 décembre 2023,

Le principe comptable de prudence de la nomenclature M14 prévoit de constituer une provision dès qu'apparaît un risque susceptible de conduire la collectivité à verser à un tiers une somme d'argent significative.

Le montant de la provision correspond au montant estimé par la collectivité, de la charge qui peut résulter d'une situation, en fonction du risque financier encouru.

La constitution de la provision donne lieu à une délibération qui en précise l'objet et en fixe le montant. Les provisions constituées sont retracées dans les états annexes du Budget Primitif et du Compte Administratif.

En application des articles L.2321-2 alinéa 29 du Code Général des Collectivités Territoriales, une provision doit être obligatoirement constituée par l'assemblée délibérante dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, pour le montant estimé par la collectivité,

- Pour les garanties d'emprunts, les prêts et les créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la collectivité à un organisme faisant l'objet d'une procédure collective en application du livre VI du code de commerce,
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur un compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public à hauteur du risque d'irrecevabilité estimé par la collectivité en fonction des éléments donnés par le comptable public.

La constitution d'une provision est inscrite en dépenses de fonctionnement au chapitre 68 « Dotations aux provisions ». Les provisions réalisées sont mises en réserve jusqu'à leur reprise. La reprise de la provision, en cas de risque avéré ou d'extinction du risque, sera inscrite en recette de fonctionnement au chapitre 78 « Reprise sur amortissements et provisions ». La constitution d'une provision pour litiges ne constitue en aucun cas la reconnaissance quelconque par la COPAMO de l'exigibilité des sommes prétendues dues.

Il est opportun de constituer des provisions pour couvrir les risques identifiés dans les affaires suivantes :

- Contentieux J - tribunal administratif de Lyon – risque estimé de 22 222 €
- Contentieux J2 – tribunal administratif de Lyon – risque estimé de 3 000 €.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

CONSTITUE une provision pour risques et charges permettant de couvrir le risque lié au contentieux pour un montant de 25 222 €,

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au Budget Principal 2023,

AUTORISE Monsieur le Président à engager les démarches et à signer l'ensemble des documents permettant l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

Le Président,
Renaud PFEFFER





5 – LA SITUATION FINANCIERE

5.1 – Délibération n° CC-2023-032 du Conseil Communautaire du 4 avril 2023 relative au vote des taux 2023 de fiscalité mixte (*Recommandation n°2*)

5.2 – Délibération n° CC-2023-079 du Conseil Communautaire du 4 juillet 2023 relative à la création d'une commission d'instruction spéciale au Fonds d'aide à l'investissement et à la réalisation des équipements (FAIRE) (*Recommandation n°2*)

5.3 – Délibération n° CC-2023-080 du Conseil Communautaire du 4 juillet 2023 portant création d'une AP/CP pour le Fonds d'aide à l'investissement et à la réalisation des équipements (FAIRE) (*Recommandation n°2*)

COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fournerau
CS 40107
69440 MORNANT

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-032



L'an deux mille vingt-trois

Le quatre avril à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Momant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 29 mars 2023

Nombre de membres :

En exercice 37

Présents 26

Votes 32

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Françoise TRIBOLLET, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPIER DU CASTEL, François PINGON, Stéphanie NICOLAY, Anne RIBERON, Denis LANCHON, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Thierry BADEL, Christèle CROZIER, Bernard CHATAIN, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Jean-Luc BONNAFOUS, Anik BLANC, Raphaëlle GUERIAUD, Hélène DESTANDAU, Gérard MAGNET

PROCURATIONS :

Bruno FERRET donne procuration à Jean-Pierre CID
Pascale CHAPOT donne procuration à Patrick BERRET
Véronique MERLE donne procuration à Pascale DANIEL
Marilyne SEON donne procuration à Olivier BIAGGI
Cyprien POUZARGUE donne procuration à Fabien BREUZIN
Anne-Sophie DEVAUX donne procuration à Arnaud SAVOIE

SECRETAIRE DE SEANCE : Bernard CHATAIN

FINANCES

**Vote des taux 2023
de fiscalité mixte**

Rapporteur : Monsieur Fabien BREUZIN, Vice-Président délégué aux Finances, aux Moyens Généraux et à l'Economie

Vu les articles 1636 sexies et 1639 du Code Général des Impôts,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu la délibération n° 106/03 du 16/12/03 instaurant la Taxe Professionnelle Unique Mixte sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays Mornantais à compter du 1^{er} janvier 2004 conformément à l'article 1609 du CGI,

Vu la réforme de la taxe professionnelle à compter du 1^{er} janvier 2010,

Vu le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) débattu en Conseil Communautaire le 7 mars 2023,

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction "Finances, Moyens Généraux et Développement Economique" du 21 février 2023,

Vu l'avis favorable de la Commission Générale "Finances" des 7 et 28 mars 2023,

La Commission d'Instruction « Finances, Moyens Généraux et Développement Economique » réunie en date du 21 février 2023 et la Commission Générale « Finances » réunie en date des 7 mars et 28 mars 2023 proposent une hausse des taux pour 2023.

Compte tenu de la suppression progressive de la taxe d'habitation, et du remplacement par la Taxe d'habitation sur les résidences secondaires à compter de l'année 2023, les taux pour 2023 proposés sont les suivants :



1. Fiscalité ménages :

Taux	Taux 2022 en %	Taux 2023 en % proposés
Taxe Habitation sur les Résidences Secondaires	-	12,75 %
Taxe Foncier bâti	2,30 %	3,80 %
Taxe Foncier non bâti	5,88 %	9,70 %

2. CFE :

Taux	Taux 2022 en %	Taux 2023 en % proposé
CFE	24,87 %	25,60 %

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à 31 voix POUR et 1 voix CONTRE :

ADOpte les taux d'imposition 2023 ci-après :

TAXE HABITATION SUR LES RESIDENCES SECONDAIRES	TAXE FONCIERE BATIE	TAXE FONCIERE NON BATIE	C.F.E.
12,75%	3,80%	9,70%	25,60%

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Président,
Renaud PFEFFER

Certifié exécutoire
 Transmis en
 Préfecture le
 Notifié ou publié
 le
 Le Président

*La présente délibération
 peut faire l'objet d'un
 recours gracieux auprès
 du Président ou d'un
 recours en annulation
 devant le Tribunal
 Administratif de Lyon,
 184 rue Duguesclin 69003
 Lyon / www.telerecours.fr,
 dans un délai de 2 mois
 suivant sa publication*

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-079

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



L'an deux mille vingt-trois

Le quatre juillet à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 28 juin 2023

Nombre de membres :

En exercice	37
Présents	30
Votes	34

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Françoise TRIBOLLET, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Jean-Luc BONNAFOUS, Anne RIBERON, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Marilyne SEON, Thierry BADEL, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Cyprien POUZARGUE, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Raphaëlle GUERIAUD, Gérard MAGNET, Bernard CHATAIN

PROCURATIONS :

Jean-Pierre CID donne procuration à Bruno FERRET
Magali BACLE donne procuration à Françoise TRIBOLLET
Stéphanie NICOLAY donne procuration à Yves GOUGNE
Anne-Sophie DEVAUX donne procuration à Arnaud SAVOIE

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Luc BONNAFOUS**FINANCES**

**Fonds d'Aide à
l'Investissement et à
la Réalisation des
Equipements (FAIRE)
des communes du
Pays Mornantais**

**Création d'une
commission
d'instruction spéciale**

Rapporteur : Monsieur Renaud PFEFFER, Président

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 en date du 1^{er} juin 2021,

Vu le règlement intérieur de la Communauté de communes du Pays Mornantais pour le mandat 2020/2026 adopté par délibération du Conseil Communautaire, n° CC-2020-051, en date du 7 juillet 2020 et mis à jour par délibération, n° CC-2023-002, en date du 24 janvier 2023, notamment son titre III – Chapitre I, section 2 relatif aux commissions d'instruction spéciales,

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction « Finances, Moyens Généraux et Développement économique », en date du 6 juin 2023,

Le contexte financier des collectivités a tendance à se tendre et peut, parfois, contraindre les communes à reporter ou à abandonner certains projets d'investissement pourtant nécessaires pour apporter un service aux habitants.

Afin de permettre aux communes d'investir et de renforcer la solidarité entre la COPAMO et les 11 communes du territoire, il est proposé la création d'un Fonds d'Aide à l'Investissement et à la Réalisation des Equipements (FAIRE) des communes.

Ce fonds d'aide est doté d'un montant de 1 million d'euros répartis pour les années 2023 (300 000 €), 2024 (350 000 €) et 2025 (350 000 €).

Il est proposé de répartir les communes en quatre catégories :

- les petites communes (Riverie, Saint-André-la-Côte, Chaussan, Rontalon),
- les communes nouvelles (Beauvallon, Chabanière),
- les communes qui ont le moins bénéficié d'investissements de la COPAMO depuis 2020 (Saint-Laurent-d'Agny, Soucieu-en-Jarrest, Taluyers),
- les communes qui ont le plus bénéficié d'investissements de la COPAMO depuis 2020 (Mornant, Orléanas).

Les communes pourront présenter un projet pour la période 2023 - 2025 ; projet qui devra être réalisé dans les 3 ans suivant le versement du fonds de concours communautaire.

Une commission d'instruction spéciale chargée de l'instruction des dossiers des communes est créée. Outre le Président, elle est composée du Vice-Président délégué aux finances, de trois maires et de deux conseillers communautaires.

Le Conseil Communautaire décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation des membres de cette commission d'instruction spéciale.

Le Conseil Communautaire sera amené à délibérer sur chaque aide après instruction de la commission. Pour l'année 2023, les communes pourront transmettre leur dossier entre le 15 juillet et le 15 septembre. Pour les années 2024 et 2025 ; le dossier devra être déposé au plus tard le 31 mai de l'année.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

CREE le Fonds d'Aide à l'Investissement et à la Réalisation des Equipements (FAIRE) des communes du Pays Mornantais,

CREE une commission d'instruction spéciale chargée de l'instruction des dossiers des communes,

DESIGNE les membres de ladite commission comme suit :

Renaud PFEFFER
Fabien BREUZIN
Isabelle BROUILLET
Christian FROMONT
Marc COSTE
Pascale DANIEL
Séverine SICHÉ-CHOL

AUTORISE Monsieur le Président à signer tous les documents utiles à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

Le Président,
Renaud PFEFFER



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-080

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Berger
Levrault

L'an deux mille vingt-trois

Le quatre juillet à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 28 juin 2023

Nombre de membres :

En exercice	37
Présents	30
Votes	34

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Françoise TRIBOLLET, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Jean-Luc BONNAFOUS, Anne RIBERON, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Marilyn SEON, Thierry BADEL, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Cyprien POUZARGUE, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Raphaëlle GUERIAUD, Gérard MAGNET, Bernard CHATAIN

PROCURATIONS :

Jean-Pierre CID donne procuration à Bruno FERRET
Magali BACLE donne procuration à Françoise TRIBOLLET
Stéphanie NICOLAY donne procuration à Yves GOUGNE
Anne-Sophie DEVAUX donne procuration à Arnaud SAVOIE

SECRETAIRE DE SEANCE : Jean-Luc BONNAFOUS

FINANCES

**Création d'une
Autorisation de
Programme (AP) et de
Crédits de Paiement
(CP) pour un Fonds
d'Aide à
l'Investissement et à
la Réalisation des
Equipements (FAIRE)
des communes du
Pays Mornantais**

Rapporteur : Monsieur Fabien BREUZIN, Vice-Président délégué aux Finances, aux Moyens Généraux et à l'Economie

Vu les articles L2311-3 et R2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales portant définition des autorisations de programme et crédits de paiement,

Vu l'article L263-8 du code des juridictions financières portant sur les modalités de liquidation et mandatement avant le vote du budget,

Vu le décret 97-175 du 20 février 1997 relatif à la procédure des autorisations de programme et crédits de paiement,

Vu l'instruction M14,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu la délibération n° CC-2023-079 du Conseil Communautaire en date du 4 juillet 2023 créant un Fonds d'Aide à l'Investissement et à la Réalisation des Equipements (FAIRE) pour les communes du Pays Mornantais,

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction "Finances, Moyens Généraux et Développement Economique" en date du 6 juin 2023,

Afin de pouvoir développer un Fonds d'Aide à l'Investissement et à la Réalisation des Equipements (FAIRE) des communes du Pays Mornantais, il est proposé de mettre en place une procédure d'Autorisation de Programme et des Crédits de Paiement.

La procédure des AP/CP permet une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle permet à la collectivité « de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais seule les dépenses à régler au cours de l'exercice ».

L'Autorisation de Programme (AP) est un montant global voté dont la réalisation s'étalera sur plusieurs années qui « constitue la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées » pour le financement d'un programme pluriannuel. Les Crédits de Paiement (CP) correspond à ce que la collectivité décaisse (c'est-à-dire mandate ou dépense) année par année et constituent « la limite supérieure des dépenses » qui peuvent être mandatée dans l'année en cours. Les Crédits de Paiement s'étaleront sur la durée des travaux et pourront être révisés en fonction de l'exécution budgétaire.

Les dépenses d'équipement relatives à cette opération seront financées par l'autofinancement.

Les coûts prévus jusqu'en 2025 sont les suivants :

Opération 2303 Soutien financier aux communes du Pays Mornantais				
LIBELLE	Montant Initial AP	CP 2023	CP 2024	CP 2025
COUT ESTIMATIF TTC :	1 000 000 €	300 000 €	350 000 €	350 000 €
Fonds de concours	1 000 000 €	300 000 €	350 000 €	350 000 €

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

APPROUVE le vote en Autorisation de Programme pour un montant global de l'AP à 1 000 000 €,

APPROUVE la répartition des Crédits de Paiement comme suit pour ne pas mobiliser inutilement des crédits sur le budget :

CP 2023 : 300 000,00 €
CP 2024 : 350 000,00 €
CP 2025 : 350 000,00 €

DIT que les CP 2024 seront ouverts dès le 1^{er} janvier 2024 et que les CP non mandatés sur l'année 2023 pourront être réinscrits sur un autre exercice après une révision des crédits de paiement,

DIT que les CP 2025 seront ouverts dès le 1^{er} janvier 2025 et que les CP non mandatés sur l'année 2024 pourront être réinscrits sur un autre exercice après une révision des crédits de paiement,

AUTORISE Monsieur le Président à accomplir toutes les démarches utiles et signer tout document et acte nécessaires.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

Le Président,
Renbud BREFFER





6 – LES RESSOURCES HUMAINES

6.1 – Délibération n° CC-2023-005 du Conseil Communautaire du 24 janvier 2023 portant mise à jour du régime indemnitaire (RIFSEEP)

6.2 – Délibération n° CC-2023-137 du Conseil Communautaire du 14 novembre 2023 portant organisation du temps de travail (*Recommandations n°4 et n°5*)

6.3 – Délibération n° CC-2023-138 du Conseil Communautaire du 14 novembre 2023 modifiant les règles de gestion du compte épargne temps (*Recommandation n°4*)

6.4 – Délibération n° CC-2023-150 du Conseil Communautaire du 12 décembre 2023 portant modification des règles d'attribution du RIFSEEP

6.5 – Délibération n° CC-2023-151 du Conseil Communautaire du 12 décembre 2023 approuvant le règlement intérieur de la collectivité (*Recommandations n°4 et 5*)

6.6 – Règlement intérieur de la Copamo au 1er janvier 2024 (*Recommandations n°4 et 5*)

6.7 – Délibération n° CC-2024-007 du Conseil Communautaire du 30 janvier 2024 portant modification du tableau des effectifs (*Recommandation n°5*)

6.8 – Grille d'analyse des entretiens

6.9 – Procès-verbal de recrutement

COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fournereau
CS 40107
69440 MORNANT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n° CC-2023-005

L'an deux mille vingt-trois

Le vingt-quatre janvier à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 18 janvier 2023

Nombre de membres :

En exercice	37
Présents	26
Votes	34

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Loïc BIOT, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Jean-Luc BONNAFOUS, Stéphanie NICOLAY, Anne RIBERON, Bruno FERRET, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Marilyne SEON, Thierry BADEL, Bernard CHATAIN, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Christian FROMONT, Raphaëlle GUERIAUD, Cyprien POUZARGUE

PROCURATIONS :

Françoise TRIBOLLET donne procuration à Yves GOUGNE
Charles JULLIAN donne procuration à Pascal OUTREBON
Denis LANCHON donne procuration à Bruno FERRET
Véronique MERLE donne procuration à Pascale CHAPOT
Christèle CROZIER donne procuration à Luc CHAVASSIEUX
Hélène DESTANAU donne procuration à Fabien BREUZIN
Gérard MAGNET donne procuration à Magali BACLE
Anne-Sophie DEVAUX donne procuration à Arnaud SAVOIE

SECRETAIRE DE SEANCE : Pascale DANIEL

RESSOURCES HUMAINES

Mise à jour du régime indemnitaire (RIFSEEP) versé au personnel de la collectivité

Rapporteur : Monsieur Renaud PFEFFER, Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'article 7 du décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 relatif à la rémunération des collaborateurs de cabinet des autorités territoriales,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ; transposable à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-661 modifiant 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'Etat,

Vu les arrêtés ministériels des corps de référence dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 fixant les primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP,

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n° 062/13 du Bureau Communautaire en date du 4 juin 2013 portant refonte du règlement intérieur de la collectivité et visant l'avenant n°3 au dit règlement, relatif au régime indemnitaire du personnel,

Vu la délibération n° 108/19 du Conseil communautaire en date du 17 décembre 2019, portant instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) à destination des agents de la Copamo à compter du 1^{er} janvier 2020,

Vu la délibération n° CC-2021-006 du Conseil Communautaire en date du 2 février 2021 portant mise à jour du RIFSEEP,

Vu l'avis favorable à l'unanimité des représentants de la collectivité et du personnel en séance du comité social territorial en date du 17 janvier 2023,

Considérant que la décision du 22 novembre 2021 n° 448779 du Conseil d'Etat a rappelé que le principe de parité interdit aux collectivités territoriales de prévoir le maintien de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) aux agents territoriaux en congé de longue durée ou de longue maladie,

Considérant que les contraintes ou sujétions particulières des postes font partie des critères d'attribution du RIFSEEP,

Considérant la nécessité de mettre à jour les modalités de versement du régime indemnitaire du personnel et l'annexe à la délibération susvisée, pour se mettre en conformité avec les règles et modalités appliquées aux agents de l'Etat,

Dans l'attente de travaux qui seront menés par un groupe de travail constitué de représentants du personnel et de la collectivité au cours de l'année 2023 pour aboutir à une refonte globale du dispositif du RIFSEEP au sein de la COPAMO pour mieux tenir compte critères professionnels liés à chaque poste,

Les modifications suivantes sont proposées :

Suppression de la modulation de l'IFSE en cas d'absentéisme.

A ce jour, l'IFSE est impactée par les absences au-delà de 10 jours mais dans la limite de 10% du montant servi annuellement, et ne respecte pas le principe de parité avec la fonction publique d'Etat.

Il convient donc de supprimer cette modulation et d'appliquer à compter du 1^{er} février 2023, au regard du principe de parité avec la fonction publique d'Etat, les règles suivantes :

- Les primes suivront le sort du traitement pendant les congés annuels, les congés de maladie ordinaire, les congés pour invalidité imputable au service (AT, maladie pro.), les congés de maternité, paternité, adoption... pour tout arrêt débutant à compter du 1^{er} février 2023.
- Le versement des primes sera suspendu totalement pendant les congés de formation professionnelle, les congés de longue maladie, longue durée et grave maladie débutant à compter du 1^{er} février 2023.

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

- En cas de placement à temps partiel thérapeutique, débutant à compter du 1^{er} février 2023, le versement des primes se fera au prorata de la durée effective de service.

Mécanisme de valorisation des contraintes

La délibération du 4 juin 2013 renvoie à l'avenant n° 3 du règlement intérieur instaurant une « indemnité de valorisation des contraintes » dont l'objectif est de valoriser des obligations spécifiques notamment en termes de temps de travail. Ainsi, les agents dont les horaires de travail habituels comprennent des dimanches ou jours fériés ou des soirées perçoivent une bonification qui était versée annuellement, alors même que les agents perçoivent des indemnités prévues par les textes.

Au moment de l'instauration du RIFSEEP, cette bonification aurait dû être incluse aux montants versés selon les groupes de fonctions car elle n'est pas cumulable avec le RIFSEEP.

Un groupe de travail, dans lequel seront invités des représentants du personnel et des représentants élus, sera prochainement réuni pour engager une réflexion sur le mécanisme global du RIFSEEP, la définition des groupes de fonctions, critères variables d'attribution et modulations individuelles.

En effet, l'IFSE doit tenir compte :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de l'environnement professionnel

Ainsi, les contraintes horaires ou sujétions spéciales de certains postes sont bien prévues dans le dispositif et devront, entre autres, apparaître dans nos critères d'attribution de l'IFSE.

Dans l'attente des travaux de ce groupe, il est proposé de supprimer le mécanisme de valorisation des contraintes et d'intégrer une bonification aux montants versés aux agents concernés.

Mise à jour de l'annexe n°1 à la délibération du 02 février 2021 portant mise à jour du RIFSEEP et définissant les postes, cadres d'emplois et montants plafonds

La délibération du 2 février 2021 portant mise à jour du RIFSEEP prévoit un montant maximum identique pour le collaborateur de cabinet, et le Directeur Général des Services.

Selon l'article 7 du décret n° 87-1004 relatif à la rémunération des collaborateurs de cabinet des autorités territoriales, le montant des indemnités du collaborateur ne peut dépasser 90% du montant maximum du régime indemnitaire institué par délibération et servi au fonctionnaire titulaire de l'emploi administratif fonctionnel le plus élevé ou du grade administratif le plus élevé dans la collectivité.

A ce jour, la rémunération du collaborateur respecte ce plafond.

Il convient de mettre à jour l'annexe pour limiter également le montant maximum pouvant être attribué.

D'autre part, depuis la mise en œuvre de la nouvelle organisation des services, certains postes visés dans cette annexe n'existent plus et certains postes relèvent de cadres d'emploi non prévus. Il convient de supprimer les postes disparus, de les remplacer par les nouveaux, (notamment celui de Directeur Général Adjoint des Services) et d'ajouter des cadres d'emploi à certains groupes de fonctions.

Les bénéficiaires

A ce jour, le Régime indemnitaire est attribué sans condition d'ancienneté aux agents titulaires et stagiaires mais les agents contractuels ne peuvent en bénéficier

qu'en cas de contrat de plus de 6 mois ou à partir du 7^{ème} mois de présence pour les contrats successifs.

Si cette mesure a l'avantage de permettre une maîtrise des dépenses, elle a pu présenter une difficulté pour certains recrutements. Pour rester attractive, la Copamo doit pouvoir proposer des régimes indemnitaires aux agents contractuels recrutés également pour des remplacements. Il est proposé de réduire cette période de carence à trois mois.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

APPROUVE les modifications concernant le régime indemnitaire du personnel de la Copamo telles que détaillées, à compter du 1^{er} février 2023,

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au BP 2023 au chapitre 012,

DONNE tout pouvoir au Président pour l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

Le Président,
Renaud RFEFFER



Annexe 1 à la délibération RIFSEEP - mise à jour de l'IFSE - 24 janvier 2023

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Groupes	Fonctions	Cadres d'emplois	Montant maximal brut annuel IFSE	Montant maximal brut annuel CIA	
Catégorie A					
A1	DGS	Attachés territoriaux	36 210 €	6 390 €	42 600 €
	Collaborateur de Cabinet	Attachés territoriaux	32 580 €	5 750 €	38 330 €
A2	Directeur Général Adjoint des services	Attachés territoriaux	32 130 €	5 670 €	37 800 €
		Ingénieurs territoriaux	32 130 €	5 670 €	37 800 €
A3	Responsable de service	Ingénieurs territoriaux	25 500 €	4 500 €	30 000 €
	Responsable Etablissement Public Local Emploi impliquant une responsabilité d'encadrement	Attachés territoriaux	25 500 €	4 500 €	30 000 €
A4	Chargé de mission et projet, Emploi en charge d'une responsabilité et/ou projet sans management d'équipe et /ou comportant une expertise complexe ou rare	Attachés territoriaux	20 400 €	3 600 €	24 000 €
		Éducateurs de jeunes enfants	13 000 €	1 560 €	14 560 €
		Ingénieurs territoriaux	25 500 €	4 500 €	30 000 €
Catégorie B					
B1	Responsable d'équipement, Pilotage et/ou management d'équipe – sujétions spéciales Responsable de service	Educateurs territorial des A.P.S	17 480 €	2 380 €	19 860 €
		Animateurs territoriaux	17 480 €	2 380 €	19 860 €
		Techniciens territoriaux	17 480 €	2 380 €	19 860 €
		Assistants de conservation du Patrimoine	17 480 €	2 380 €	19 860 €
		Rédacteurs territoriaux	17 480 €	2 380 €	19 860 €
B2	Chargé de mission, Référent ou Opérateur administratif et/ou technique, Coordination technique d'équipe sans management / emploi avec responsabilité sur un domaine de compétence sans management d'équipe / expertise courante d'étude, de travaux ou de gestion administrative, comptable	Techniciens territoriaux	16 015 €	2 185 €	18 200 €
		Animateurs territoriaux	16 015 €	2 185 €	18 200 €
		Rédacteurs territoriaux	16 015 €	2 185 €	18 200 €
		Éducateurs territorial des A.P.S	16 015 €	2 185 €	18 200 €
B3	Opérateur administratif et/ou technique, Coordination technique d'équipe sans management / emploi avec responsabilité sur un domaine de compétence sans management d'équipe / expertise courante d'étude, de travaux ou de gestion administrative, comptable,	Éducateurs territorial des A.P.S	14 650 €	1 995 €	16 645 €
		Techniciens territoriaux	14 650 €	1 995 €	16 645 €
		Assistants de conservation du Patrimoine	14 960 €	2 040 €	17 000 €
	Animation, gestion, assistanats sur des emplois mobilisant une expertise technique sur le domaine de compétences.	Rédacteurs territoriaux	14 650 €	1 995 €	16 645 €
		Animateurs territoriaux	14 650 €	1 995 €	16 645 €

Annexe 1 à la délibération RIFSEEP - mise à jour de l'IFSE - 24 janvier 2023

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le



ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Groupes	Fonctions	Cadres d'emplois	Montant maximal brut annuel IFSE	Montant maximal brut annuel CIA	
Catégorie C					
C1	Emploi intégrant l'encadrement ou la coordination d'équipe	Agents de maîtrise	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		Adjoints techniques territoriaux	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		Adjoints Territoriaux d'animation	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		Adjoints administratifs territoriaux	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		Adjoints Territoriaux du patrimoine	11 340 €	1 260 €	12 600 €
C2	Emploi mobilisant des capacités techniques, expertise courante d'assistance, d'accueil, comportant l'application de règles sur le domaine de compétences (administratives, techniques, animations), Autonomie dans l'exercice des missions.	Agents de maîtrise	10 800 €	1 200 €	12 000 €
		Adjoints administratifs territoriaux	10 800 €	1 200 €	12 000 €
		Adjoints techniques territoriaux	10 800 €	1 200 €	12 000 €
		Adjoints territoriaux d'animation	10 800 €	1 200 €	12 000 €
		Adjoints Territoriaux du patrimoine	10 800 €	1 200 €	12 000 €

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-137

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



L'an deux mille vingt-trois

Le quatorze novembre à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 8 novembre 2023

Nombre de membres :

En exercice	37
Présents	25
Votes	32

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Stéphanie NICOLAY, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Marilyne SEON, Thierry BADEL, Anne-Sophie DEVAUX, Bernard CHATAIN, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Arnaud SAVOIE, Magali BACLE, Raphaëlle GUERIAUD, Christèle CROZIER, Gérard MAGNET

PROCURATIONS :

Luc CHAVASSIEUX donne procuration à Anik BLANC
Françoise TRIBOLLET donne procuration à Stéphanie NICOLAY
Jean-Luc BONNAFOUS donne procuration à François PINGON
Anne RIBERON donne procuration à Jean-Pierre CID
Pascale CHAPOT donne procuration à Renaud PFEFFER
Hélène DESTANDAU donne procuration à Fabien BREUZIN
Cyprien POUZARGUE donne procuration à Séverine SICHE-CHOL

SECRETAIRE DE SEANCE : Marilyne SEON**RESSOURCES
HUMAINES**

**Organisation du
temps de travail**

Rapporteur : Monsieur Yves GOUGNE, Vice-Président délégué à la Cohésion sociale, aux Services à la Population et aux Relations extérieures

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée par la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu la délibération n° 142/01 du Conseil Communautaire du 18 décembre 2001 relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail,

Vu la délibération n° 124/08 du Conseil Communautaire du 21 octobre 2008 relative à la Journée de solidarité,

Vu les délibérations du Bureau Communautaire n° 148/10 du 21 décembre 2010 et n° 092/11 du 13 septembre 2011, relatives au Règlement intérieur de la collectivité,

Vu la délibération n° CC-2021-109 du Conseil Communautaire du 25 novembre 2021, relative aux modalités de versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu les travaux menés par le groupe de travail « temps de travail » composé de représentants du personnel et de la collectivité, pour mettre à jour et faire évoluer le règlement intérieur du temps de travail de la collectivité,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 24 octobre 2023,

Considérant que le règlement intérieur pour l'organisation du temps de travail des agents fait l'objet d'une refonte, la version en vigueur n'étant pas conforme à la loi du 6 août 2019 et n'étant plus adaptée au fonctionnement des services de la collectivité,

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder ni être inférieure à 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en compte la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute ou de faible activité et dont les horaires de travail sont variables.

Dans ce cadre, l'annualisation répond à un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes de plus faible activité ;
- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année quel que soit le temps de travail mensuel effectué.

Ainsi les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé seront récupérées par ce dernier pendant les périodes de plus faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail en fonction des nécessités de service, dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

La durée annuelle légale de travail pour un agent à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

L'autorité territoriale et les agents doivent respecter les garanties minimales énoncées à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Ces garanties minimales sont les suivantes :

- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder **10 heures** ;
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser **12 heures** ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de **11 heures** au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser **48 heures par semaine**, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à **35 heures** et comprenant en principe le dimanche.

Le Président propose à l'assemblée les modifications et mises à jour de l'organisation du temps de travail, applicables au 1^{er} janvier 2024, comme suit :

1- Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la collectivité est fixé à 39 heures pour l'ensemble des responsables d'équipes ou de services.

Les agents sans responsabilité de service pourront opter pour une durée hebdomadaire fixée à 35 h ou à 37h30.

L'application de cycles hebdomadaires de 37h30 ou 39h est compensée par des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) pour que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant à temps partiel, le nombre de jours d'ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure)

Nombre de jours de RTT à temps partiel		
Quotité	Durée de travail : 39h	Durée de travail 37h30
Temps complet	23 jours	15 jours
Temps partiel à 90%	20.7 jours (arrondi 21)	13.5 jours
Temps partiel à 80%	18.4 jours (arrondi 18.5)	12 jours
Temps partiel à 70%	16.1 jours (arrondi 16)	10.5 jours
Temps partiel à 60%	13.8 jours (arrondi 14)	9 jours
Temps partiel à 50%	11.5 jours	7.5 jours

Les absences au titre des congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément à la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010.

Ne sont toutefois pas concernés les congés maternité, paternité, adoption.

2- Détermination des cycles de travail

Les horaires de travail en vigueur dans la collectivité sont définis par l'autorité territoriale au regard des nécessités de service et dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Ces horaires peuvent inclure des nuits, des samedis, des dimanches, des jours fériés.

Les horaires de travail devront tenir compte des horaires d'ouverture au public et seront susceptibles de faire l'objet d'une modification pour suivre l'évolution du service au public.

Le planning de chaque agent sera défini en concertation avec le responsable du service et en fonction des nécessités de service.

La pause méridienne accordée aux agents pour prendre leur repas est de **45 minutes minimum**.

La pause méridienne n'est pas considérée comme du temps de travail effectif dans la mesure où les agents ont la possibilité de s'absenter de leur lieu de travail, notamment pour déjeuner.

Dans certains cas, lorsque les agents ont l'obligation de rester sur leur lieu de travail, la pause méridienne est considérée comme du temps de travail effectif.

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services est fixée comme suit :

Pour l'ensemble des services administratifs (postes à temps complet) :

Le cycle hebdomadaire de travail sera fixé, selon le poste, les nécessités de service ou le choix de l'agent :

- à 35 heures réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet ;
- à 37h30 réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet ;
- à 39 heures (uniquement pour les responsables d'équipes ou de services) réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.

Les choix seront opérés annuellement au moment de la prise de poste ou de l'entretien individuel d'évaluation. Aucune modification ne sera possible au cours de l'année de référence.

Pour le service technique :

Afin de faire face aux nécessités de services, le planning des agents du service technique est organisé selon des cycles adaptés et différents :

Agents de maintenance : cycle de 4 semaines

- 1 semaine de 38 heures réparties sur 4.5 jours (avec astreinte du week-end) ;
- 3 semaines de 34 heures réparties sur 4 jours.

Agents entretien : cycle hebdomadaire sur un temps de travail non complet.

Personnel administratif : (postes à temps complet)

Le cycle hebdomadaire de travail sera fixé, selon le poste, les nécessités de service ou le choix de l'agent :

- à 35 heures réparties sur 5 jours ou sur 4.5 jours pour un agent à temps complet ;
- à 37h30 réparties sur 5 jours ou sur 4.5 jours pour un agent à temps complet ;
- à 39 heures (uniquement pour les responsables d'équipes ou de services) réparties sur 5 jours ou sur 4.5 jours pour un agent à temps complet.

Les choix seront opérés annuellement au moment de la prise de poste ou de l'entretien individuel d'évaluation. Aucune modification ne sera possible au cours de l'année de référence.

A l'espace culturel Jean Carnet :

Personnel administratif (postes à temps complet)

Le cycle hebdomadaire de travail sera fixé, selon le poste, les nécessités de service ou le choix de l'agent :

- à 35 heures réparties sur 5 jours ou sur 4.5 jours pour un agent à temps complet ;
- à 37h30 réparties sur 5 jours ou sur 4.5 jours pour un agent à temps complet ;
- à 39 heures (uniquement pour les responsables d'équipes ou de services) réparties sur 5 jours ou sur 4.5 jours pour un agent à temps complet.

Les choix seront opérés annuellement au moment de la prise de poste ou de l'entretien individuel d'évaluation. Aucune modification ne sera possible au cours de l'année de référence.

Personnel cinéma / spectacles : temps de travail annualisé, travail en soirée, les dimanches et jours fériés.

Au centre aquatique :

Equipe technique / entretien : cycle de trois semaines :

- 2 semaines de 32 heures réparties sur 4 jours ;
- 1 semaine de 41 heures réparties sur 6 jours.

Travail en soirée, les dimanches et jours fériés.

Equipe MNS : Temps de travail annualisé, selon :

période scolaire, vacances scolaires, période estivale ou fermeture technique.

Travail en soirée, les dimanches et jours fériés.

Agent d'accueil : Temps de travail annualisé, selon :

période scolaire, vacances scolaires, période estivale ou fermeture technique.

Travail en soirée, les dimanches et jours fériés.

Personnel administratif et référents (postes à temps complet)

Le cycle hebdomadaire de travail sera fixé, selon le poste, les nécessités de service ou le choix de l'agent :

- à 35 heures réparties sur 5 jours ou sur 4.5 jours pour un agent à temps complet ;
- à 37h30 réparties sur 5 jours ou sur 4.5 jours pour un agent à temps complet ;
- à 39 heures (uniquement pour les responsables d'équipes ou de services) réparties sur 5 jours ou **sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.

Travail possible en soirée, les dimanches et jours fériés.

Les choix seront opérés annuellement au moment de la prise de poste ou de l'entretien individuel d'évaluation. Aucune modification ne sera possible au cours de l'année de référence.

3- La journée de solidarité

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée lors d'un jour férié précédemment chômé : le lundi de Pentecôte.

4- Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et **uniquement à la demande de leur supérieur hiérarchique** à effectuer des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont les heures réalisées par un agent à temps complet au-delà de la durée de travail définie dans le cycle de travail.

Le nombre d'heures supplémentaires pour un agent à temps complet ne peut pas excéder 25 heures par mois. Pour les agents à temps partiel, ce contingent mensuel de 25 heures est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée par ces derniers.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et à la demande de leur supérieur hiérarchique à effectuer des heures complémentaires jusqu'à la 35^{ème} heure et des heures supplémentaires au-delà.

Les heures supplémentaires ou complémentaires réalisées par des agents à temps complet ou à temps partiel (**à l'exception des agents relevant de la catégorie A**) peuvent être récupérées ou indemnisées.

Le cas échéant, les heures complémentaires ou supplémentaires seront indemnisées conformément à la délibération n°CC-2021-109 du conseil communautaire en séance du 25 novembre 2021, relative aux modalités de versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Les heures réalisées au-delà du temps de travail prévu pour le poste seront automatiquement indemnisées lorsqu'elles sont réalisées pour pallier l'absence d'un collègue.

Dans tous les autres cas, elles seront récupérées (repos compensateur) sauf demande expresse du responsable de service et accord de l'Autorité Territoriale et dans la limite des crédits inscrits au budget.

La rémunération horaire est multipliée par 1.25 pour les 14 premières heures supplémentaires et par 1.27 pour les suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100% lorsqu'elle est effectuée la nuit (x2) et de deux tiers (x1.66) lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié, qu'elle soit rémunérée ou récupérée.

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet ne peuvent être récupérées et sont obligatoirement indemnisées.

Les agents occupant un poste de direction ou de responsable de service, et de catégorie A, ne peuvent bénéficier de la rémunération des heures supplémentaires. Seules les heures effectuées sur des journées ou demi-journées non travaillées sont récupérables.

Les responsables de services assurent le décompte des heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur responsabilité.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

APPROUVE les modifications et la mise à jour de l'organisation du temps de travail, à compter du 1^{er} janvier 2024, telles que définies ci-dessus,

DIT que les précédentes délibérations relatives à l'organisation du temps de travail dans la collectivité seront abrogées au 1^{er} janvier 2024,

DIT que le nouveau règlement intérieur pour l'organisation du temps de travail, applicable à compter du 1^{er} janvier 2024, sera approuvé dans sa globalité lors du prochain Conseil Communautaire,

DIT que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre de la présente délibération seront imputées annuellement sur le chapitre 012.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Président,
Renaud PFEFFER



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-138

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



L'an deux mille vingt-trois

Le quatorze novembre à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 8 novembre 2023

Nombre de membres :

En exercice 37

Présents 25

Votes 32

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Stéphanie NICOLAY, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Marilyne SEON, Thierry BADEL, Anne-Sophie DEVAUX, Bernard CHATAIN, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Arnaud SAVOIE, Magali BACLE, Raphaëlle GUERIAUD, Christèle CROZIER, Gérard MAGNET

PROCURATIONS :

Luc CHAVASSIEUX donne procuration à Anik BLANC
Françoise TRIBOLLET donne procuration à Stéphanie NICOLAY
Jean-Luc BONNAFOUS donne procuration à François PINGON
Anne RIBERON donne procuration à Jean-Pierre CID
Pascale CHAPOT donne procuration à Renaud PFEFFER
Hélène DESTANDAU donne procuration à Fabien BREUZIN
Cyprien POUZARGUE donne procuration à Séverine SICHE-CHOL

SECRETAIRE DE SEANCE : Marilyne SEON

**RESSOURCES
HUMAINES**

**Modification des
règles de gestion du
compte épargne
temps (CET)**

Rapporteur : Monsieur Yves GOUGNE, Vice-Président délégué à la Cohésion sociale, aux Services à la Population et aux Relations extérieures

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L621-4 et L621-5,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps (CET) dans la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu la délibération n° 117/05 du Conseil Communautaire en date du 13 décembre 2005 portant modalités de mise en œuvre du CET à la Copamo,

Vu la délibération n° 92/10 du Bureau Communautaire en date du 6 juillet 2010 portant modification de la gestion du CET,

Vu les travaux menés par le groupe de travail « temps de travail » composé de représentants du personnel et de la collectivité, pour mettre à jour et faire évoluer le règlement intérieur du temps de travail de la collectivité,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 24 octobre 2023,

Considérant la proposition de plannings intermédiaires de 37h30 hebdomadaires, permettant à davantage d'agents de bénéficier de jours d'ARTT,

Considérant la nécessité de maîtriser les dépenses de la collectivité tout en veillant à l'équilibre vie privée / vie professionnelle des agents,

Le Président rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps (CET).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Communautaire de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires, à temps complet, à temps partiels ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Les règles d'utilisation des CET à la Copamo sont définies comme suit :

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture mis à disposition, à l'intention de M. le Président de la Copamo, au service des ressources humaines.

Le service RH accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 30 jours suivants le dépôt de la demande.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation mis à disposition par le service des ressources humaines.

Elle devra être transmise au service des ressources humaines avant le 31 janvier de l'année N+1.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- leur indemnisation ;
- leur maintien sur le CET ;
- leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Avant le 31 janvier de l'année N+1, le service des ressources humaines informera l'agent de la situation de son CET et l'agent devra faire part de son choix au service des ressources humaines en retournant le formulaire de demande d'option mis à disposition.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public, conformément aux dispositions de l'article L621-5 du code général de la fonction publique, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 10 jours.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties.

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le service des ressources humaines informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

MODIFIE, à compter du 1^{er} janvier 2024, les règles d'utilisation et les modalités de gestion du CET telles que définies ci-dessus,

AUTORISE Monsieur le Président à signer toutes conventions de transfert du CET, en cas d'arrivée ou de départ d'un agent par voie de mutation ou de détachement,

DIT que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre de la présente délibération seront imputées annuellement sur le chapitre 012.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Président,
Renaud PFEFFER



COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fournereau
CS 40107
69440 MORNANT

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-150

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



L'an deux mille vingt-trois

Le douze décembre à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 6 décembre 2023

Nombre de membres :

En exercice	37
Présents	30
Votes	34

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Stéphanie NICOLAY, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Marilyne SEON, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Cyprien POUZARGUE, Gérard MAGNET, Anne-Sophie DEVAUX, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Pascal OUTREBON, Jean-Luc BONNAFOUS, Raphaëlle GUERIAUD

PROCURATIONS :

Françoise TRIBOLLET donne procuration à Stéphanie NICOLAY
Anne RIBERON donne procuration à Jean-Pierre CID
Thierry BADEL donne procuration à Charles JULLIAN
Bernard CHATAIN donne procuration à Arnaud SAVOIE

SECRETAIRE DE SEANCE : Cyprien POUZARGUE

**RESSOURCES
HUMAINES**

**Modification des
règles d'attribution
du RIFSEEP**

Rapporteur : Monsieur Renaud PFEFFER, Président

Vu le code général de la fonction publique et, notamment, les articles L.712-1, L.714-1, L.714-4 à -6 et L.714-8,

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

Vu le décret n° 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,

Vu le décret n° 2015-661 modifiant 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'Etat,

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'article 7 du décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 relatif à la rémunération des collaborateurs de cabinet des autorités territoriales,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du 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'Etat,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du 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,

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application au corps des corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application au corps des adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil de surveillance et de magasinage des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 7 décembre 2017 pris pour l'application au corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la culture et de la communication des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2018 pris pour l'application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1^{er} groupe et du 2^{ème} groupe des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté du 5 octobre 2023 pris pour l'application au corps des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu les délibérations n° 149/10 et 150/10 du Bureau Communautaire du 21 décembre 2010 relatives au versement d'indemnités pour travail de dimanche et jours fériés et pour travail de nuit,

Vu la délibération n° 108/19 du Conseil Communautaire du 17 décembre 2019, portant instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) à destination du personnel de la Copamo à compter du 1^{er} janvier 2020,

Vu la délibération n° CC-2021-006 du Conseil Communautaire du 2 février 2021, portant mise à jour du RIFSEEP,

Vu la délibération n° CC-2023-005 du Conseil Communautaire du 24 janvier 2023, portant mise à jour du régime indemnitaire versé au personnel de la collectivité,

Vu l'avis favorable des représentants de la collectivité et du personnel en séance du comité social territorial en date du 28 novembre 2023,

Considérant la volonté de la Collectivité de faire du régime indemnitaire un levier managérial répondant à deux objectifs :

- La transparence de la politique indemnitaire dans un souci d'équité de traitement entre les agents,
- La valorisation des fonctions, technicité, sujétions, niveau de responsabilité, qui prévalent sur le grade détenu ou la filière.

Pour rappel, le dispositif du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) a été instauré par le décret du 20 mai 2014 et vise à valoriser principalement l'exercice des fonctions.

Il a été mis en place à la Copamo à compter du 1^{er} janvier 2020.

La collectivité a souhaité redéfinir les objectifs et les modalités d'application de sa politique indemnitaire, au regard de l'évolution des fiches de poste et du contexte général, pour une meilleure prise en compte des critères professionnels liés à chaque poste. Cette adaptation du régime indemnitaire doit répondre à trois enjeux principaux :

- Améliorer l'attractivité de la collectivité alors que des difficultés de recrutement sont constatées à l'échelle nationale ;
- Rester attentif à l'évolution de la masse salariale qui constitue le poste de dépenses de fonctionnement le plus important ;
- Rechercher le meilleur équilibre interne, favoriser la transparence et l'équité dans les modalités d'application, objectiver les critères d'attribution et reconnaître l'engagement, les responsabilités ou encore les contraintes de chaque poste.

Au regard de l'enjeu qu'a représenté la refonte de notre système de rémunération, un groupe de travail constitué de représentants du personnel et de la collectivité a été animé par le service des ressources humaines.

La présente délibération est le fruit du travail mené par ce groupe depuis le mois d'avril 2023. Ce groupe a vocation à perdurer pour mener un nouveau travail sur les modalités d'attribution du Complément Indemnitare Annuel (CIA), au cours de l'année 2024.

Par souci de clarification et de simplification, les précédentes délibérations relatives au RIFSEEP seront abrogées et remplacées par la présente délibération.

1. Les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents fonctionnaires, titulaires et stagiaires et aux contractuels de droit public bénéficiant d'un contrat initial de plus de trois mois ou à partir de trois mois de présence dans la collectivité.

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

Les attachés
Les rédacteurs
Les adjoints administratifs

Les animateurs
Les adjoints d'animation

Les conservateurs du patrimoine
Les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Les adjoints du patrimoine

Les ingénieurs
Les techniciens
Les agents de maîtrise
Les adjoints techniques

Les éducateurs de jeunes enfants

Les conseillers des APS
Les éducateurs des APS

2. L'indemnité de fonctions de sujétions et d'expertise (IFSE)

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque poste doit être réparti au sein de groupes de fonctions, selon des critères professionnels tenant compte :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, au regard des indicateurs suivants :
 - Niveau hiérarchique (positionnement dans l'organigramme)
 - Nombre et type de collaborateurs encadrés (agents d'exécution, cadres intermédiaires, cadres dirigeants)
 - Niveau de pilotage (conception, coordination, instruction)
 - Conduite de projets / conseil aux élus
 - Gestion des plannings des agents / préparation ou animation de réunions
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
 - Technicité / niveau de difficulté et autonomie
 - Pratique d'un ou plusieurs outils ou logiciels spécifiques, habilitation ou certification nécessaire
 - Niveau de qualification requis et actualisation des connaissances
 - Rareté de l'expertise
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
 - Degré de responsabilité ou d'exposition du poste d'un point de vue politique, juridique, financier, relationnel...
 - Risques liés au poste (TMS, pénibilité, agression...)
 - Sujétions horaires (week-end, soirée, jour férié)
 - Travail posté (ne permettant pas le télétravail) ou obligation d'assister aux instances
 - Assistant ou conseiller de prévention (mission unique et particulière, nécessitant une formation spécifique)
 - Accueil téléphonique (seul l'accueil physique étant valorisé par la NBI)
 - Poste unique (pas de relais possible en cas d'absence)
 - Horaires décalés (compenser l'impossibilité de verser des TR)

Il est proposé de fixer les groupes de fonctions et de retenir les montants maximums annuels fixés par les textes et repris dans le tableau annexé à la présente délibération.

2.1. La prise en compte de l'expérience professionnelle

L'IFSE peut être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. L'expérience professionnelle doit être distinguée de l'ancienneté (déjà valorisée par les avancements d'échelons) et de la manière de servir (valorisée par le CIA).

Il est donc proposé de retenir les critères suivants :

- L'expérience dans d'autres domaines (polyvalence, expériences autres postes...)
- Le niveau de connaissance de l'environnement de travail

- La capacité à exploiter les acquis de l'expérience (consolidation de la pratique)

Ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi
- au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emploi à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours

Le principe de réexamen n'implique pas forcément une revalorisation de l'IFSE.

En complément, la collectivité pourra attribuer, sur proposition du responsable de service et validation par la responsable des Ressources Humaines et le Directeur Général, une majoration annuelle et exceptionnelle en cas de surcroît d'activité pour remplacement d'un agent absent et se traduisant par des tâches supplémentaires qui ne peuvent être différées et modifiant l'organisation habituelle du travail :

- Intérim de direction (> 2 mois) : jusqu'à 200 € bruts mensuels attribués à l'agent assurant l'intérim ou répartis entre les agents concernés ;
- Remplacement de collègues absents (ou de postes non pourvus en attente de recrutement) (> 2 mois) : jusqu'à 150 € bruts mensuels attribués à l'agent assurant l'intérim ou répartis entre les agents concernés.

2.2. Périodicité de versement

L'IFSE est versée mensuellement pour tous les agents nommés dans la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2024.

Les agents ayant opté pour un versement semestriel à la mise en place du RIFSEEP en 2020 pourront le conserver s'ils le souhaitent.

2.3. Modalités de versement

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

2.4. Les absences

Le décret n°2010-997 du 26 août 2010, prévoit pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public, le maintien des primes et indemnités, dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- congés annuels ;
- congés de maladie ordinaire ;
- congés pour accident de service ou maladie professionnelle ;
- congés de maternité, de paternité et d'adoption.

En cas de placement à temps partiel thérapeutique, le régime indemnitaire sera versé au prorata de la durée effective de service.

Ce décret prévoit également que le régime indemnitaire est suspendu pendant les congés suivants :

- congé de longue maladie ;
- congé de grave maladie ;
- congé de longue durée ;
- congé de formation professionnelle.

En cas de placement en période préparatoire au reclassement, le régime indemnitaire sera également suspendu.

L'IFSE est une indemnité liée à l'exercice effectif des fonctions.

Pour toutes autres absences, une retenue s'opère au prorata de la durée de l'absence.

2.5. Exclusivité

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

2.6. Attribution

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

3. Le complément indemnitaire annuel (CIA)

3.1. Critères de versement

Le CIA est versé en fonction de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent, appréciés lors de l'entretien professionnel. Le CIA est déterminé en tenant compte des critères suivants :

- Résultats professionnels obtenus et réalisation des objectifs
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur, d'expertise ou d'encadrement

Il est proposé, selon les groupes de fonctions définis pour la part CIA, de retenir les montants maximums annuels fixés par les textes et repris dans le tableau annexé à la présente délibération.

3.2. Périodicité du versement

Le CIA est versé annuellement, en une seule fois, au premier semestre de chaque année, au regard des résultats des évaluations de l'année N-1. Aussi, seuls les agents dont le temps de travail aura permis de les évaluer (fixé à 6 mois) seront susceptibles de percevoir ce complément.

3.3. Modalités de versement

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail et du temps de présence dans la collectivité dans l'année de référence.

Aucune modulation ne sera appliquée sur la part CIA du fait de l'absentéisme (inférieur à 6 mois) sur la période de référence.

3.4. Exclusivité

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

3.5. Attribution

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

4. Les conséquences de la modification du RIFSEEP

Les indemnités versées pour travail de nuit, de dimanche ou de jours fériés, désormais prises en compte par les critères du RIFSEEP, ne seront pas maintenues, de même que la revalorisation annuelle liée au coût de la vie.



[Empty box]

Ouï l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

INSTAURE l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus,

INSTAURE le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus,

PREVOIT la possibilité du maintien à titre individuel dans les conditions indiquées ci-dessus,

AUTORISE l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre du RIFSEEP dans le respect des principes définis ci-dessus,

DIT que les crédits nécessaires seront imputés sur le chapitre 012,

DIT que la présente délibération entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024,

DIT que les précédentes délibérations relatives au RIFSEEP seront abrogées au 1^{er} janvier 2024,

DIT que les délibérations n° 149/10 et 150/10 relatives aux indemnités de travail de dimanche, de jours fériés et de nuit, seront abrogées au 1^{er} janvier 2024.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Président,
Renaud PFEFFER

Annexe 1 à la délibération RIFSEEP - mise à jour de l'IFSE - 24 janvier 2023

Groupes	Fonctions	Cadres d'emplois	Montant maximal brut annuel IFSE	Montant maximal brut annuel CIA	Total maximal brut annuel
Catégorie A					
A1	DGS	Attachés territoriaux	36 210 €	6 390 €	42 600 €
	Collaborateur de Cabinet	Attachés territoriaux	32 580 €	5 750 €	38 330 €
A2	Directeur Général Adjoint des services	Attachés territoriaux	32 130 €	5 670 €	37 800 €
		Ingénieurs territoriaux	32 130 €	5 670 €	37 800 €
A3	Responsable de service Responsable Etablissement Public Local	Ingénieurs territoriaux	25 500 €	4 500 €	30 000 €
		Attachés territoriaux	25 500 €	4 500 €	30 000 €
		Éducateurs jeunes enfants	13 500 €	1 620 €	15 120 €
		Conseiller des APS	24 800 €	4 376 €	29 176 €
A4	Chargé de mission et projet, Emploi en charge d'une responsabilité et/ou projet et /ou comportant une expertise complexe ou rare	Attachés territoriaux	20 400 €	3 600 €	24 000 €
		Éducateurs jeunes enfants	13 000 €	1 560 €	14 560 €
		Ingénieurs territoriaux	20 400 €	4 500 €	24 900 €
Catégorie B					
B1	Responsable de service ou d'équipement, Pilotage et/ou management d'équipe de mission, projet ou rare, sujétions spéciales	Éducateurs territorial des A.P.S	17 480 €	2 380 €	19 860 €
		Animateurs territoriaux	17 480 €	2 380 €	19 860 €
		Techniciens territoriaux	17 480 €	2 380 €	19 860 €
		Assistants de conservation du Patrimoine	16 720 €	2 280 €	19 000 €
		Rédacteurs territoriaux	17 480 €	2 380 €	19 860 €
B2	Coordination technique d'équipe sans management avec responsabilité sur un domaine de compétence sans management d'équipe / expertise courante d'étude, de travaux ou de gestion administrative, comptable	Techniciens territoriaux	16 015 €	2 185 €	18 200 €
		Animateurs territoriaux	16 015 €	2 185 €	18 200 €
		Assistants de conservation du Patrimoine	14 960 €	2 040 €	17 000 €
		Rédacteurs territoriaux	16 015 €	2 185 €	18 200 €
		Éducateurs territorial des A.P.S	16 015 €	2 185 €	18 200 €

Annexe 1 à la délibération RIFSEEP - mise à jour de l'IFSE - 24 janvier 2023

Groupes	Fonctions	Cadres d'emplois	Montant maximal brut annuel IFSE	Montant maximal brut annuel CIA	Total maximal brut annuel
B3	Opérateur administratif et/ou technique, Animation, gestion, assistanats sur des emplois mobilisant une expertise technique sur le domaine de compétences.	Éducateurs territorial des A.P.S	14 650 €	1 995 €	16 645 €
		Techniciens territoriaux	14 650 €	1 995 €	16 645 €
		Rédacteurs territoriaux	14 650 €	1 995 €	16 645 €
		Animateurs territoriaux	14 650 €	1 995 €	16 645 €

Annexe 1 à la délibération RIFSEEP - mise à jour de l'IFSE - 24 janvier 2023

Groupes	Fonctions	Cadres d'emplois	Montant maximal brut annuel IFSE	Montant maximal brut annuel CIA	Total maximal brut annuel
Catégorie C					
C1	Emploi intégrant l'encadrement ou la coordination d'équipe ou nécessitant une expertise complexe ou rare	Agents de maitrise	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		Adjoints techniques territoriaux	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		Adjoints Territoriaux d'animation	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		Adjoints administratifs territoriaux	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		Adjoints Territoriaux du patrimoine	11 340 €	1 260 €	12 600 €
C2	Emploi mobilisant des capacités techniques, expertise courante d'assistance, d'accueil, comportant l'application de règles sur le domaine de compétences (administrative, technique ou animation)	Adjoints administratifs territoriaux	10 800 €	1 200 €	12 000 €
		Adjoints techniques territoriaux	10 800 €	1 200 €	12 000 €
		Adjoints territoriaux d'animation	10 800 €	1 200 €	12 000 €
		Adjoints Territoriaux du patrimoine	10 800 €	1 200 €	12 000 €

COMMUNAUTÉ DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fournereau
CS 40107
69440 MORNANT

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2023-151

L'an deux mille vingt-trois
Le douze décembre à dix-neuf heures
Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 6 décembre 2023

Nombre de membres :

En exercice	37
Présents	30
Votes	34

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Stéphanie NICOLAY, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Marilyne SEON, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Cyprien POUZARGUE, Gérard MAGNET, Anne-Sophie DEVAUX, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Pascal OUTREBON, Jean-Luc BONNAFOUS, Raphaëlle GUERIAUD

PROCURATIONS :

Françoise TRIBOLLET donne procuration à Stéphanie NICOLAY
Anne RIBERON donne procuration à Jean-Pierre CID
Thierry BADEL donne procuration à Charles JULLIAN
Bernard CHATAIN donne procuration à Arnaud SAVOIE

SECRETARE DE SEANCE : Cyprien POUZARGUE

**RESSOURCES
HUMAINES**

**Approbation du
règlement intérieur
de la collectivité**

Rapporteur : Monsieur Renaud PFEFFER, Président

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique territoriale,

Vu les articles L.1321-1 à -6 du code du Travail,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu la délibération n° CC-2023-137 du Conseil Communautaire en date du 14 novembre 2023, portant modification de l'organisation du temps de travail des agents de la Copamo,

Vu la délibération n° CC-2023-138 du Conseil Communautaire en date du 14 novembre 2023, portant modification des règles de gestion du compte-épargne temps,

Vu le règlement intérieur de la Copamo et ses avenants « temps de présence » et « temps d'absence »,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 28 novembre 2023,

Considérant que le règlement intérieur pour l'organisation du travail des agents a fait l'objet d'une refonte, réalisée par un groupe de travail rassemblant élus de la collectivité et représentants du personnel,

Le règlement intérieur est un document écrit qui fixe les dispositions générales relatives à l'organisation du travail, la discipline ainsi que les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail dans la collectivité. Sa rédaction n'est pas obligatoire mais reste cependant recommandée, voire indispensable à la bonne gestion du personnel.

Il est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité et s'applique à tous les agents de la communauté de communes du Pays Mornantais, titulaires et non titulaires.

Il permet par ailleurs de rassembler, dans un seul et même document, l'ensemble des règles applicables dans la collectivité.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

APPROUVE le règlement intérieur du personnel de la Copamo, à compter du 1^{er} janvier 2024, tel que proposé en annexe à la présente délibération,

DIT que le règlement intérieur précédent et ses avenants seront abrogés au 1^{er} janvier 2024.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication

Le Président,
Renaud PFEFFER





Janvier 2024

Règlement intérieur

Communauté de communes du Pays Mornantais

Table des matières

Première partie – L’organisation du travail.....	4
Définition du temps de travail effectif	4
Durée annuelle du temps de travail effectif	4
Les garanties minimales	5
La pause légale	5
La pause méridienne	5
Organisation du temps de travail	5
Horaires de travail	8
Travail dimanche et jours fériés	9
Travail de nuit.....	10
Astreintes	10
Journée de solidarité	10
Heures supplémentaires et heures complémentaires	11
Le temps partiel.....	12
Le télétravail.....	13
Les congés annuels.....	14
Jours de fractionnement	14
Demande de congés	14
Les repos compensateurs.....	15
Autorisation Spéciales d’Absences.....	16
Le compte épargne temps.....	19
Don de jours de repos	21
Retard, absence et départ anticipé	21
Déplacements.....	22
Deuxième partie – Utilisation des locaux, du matériel, des équipements et des véhicules	23
Modalités d’accès et d’utilisation des locaux.....	23
Utilisation du matériel et des équipements.....	23
Utilisation des moyens de communication	24
Utilisation des véhicules de service.....	24
Troisième partie – Les droits, les obligations et déontologie des agents publics.....	24
Les droits des agents publics.....	24

Les obligations des agents publics 28

Quatrième partie – Dispositions relatives à la santé et sécurité au travail 30

Lutte et protection contre les incendies 30

Règles relatives à l’hygiène, la sécurité et les conditions de travail 31

Préambule

Le présent règlement a pour vocation d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein de la Copamo, conformément aux dispositions du statut de la fonction publique, et à une partie de la réglementation issue du Code du Travail applicable aux agents territoriaux.

Ainsi, il a pour finalité :

- de fixer les règles de fonctionnement interne de la Copamo
- d'énoncer les règles en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- de rappeler les droits et les obligations des agents.

L'ensemble des agents de la collectivité quelles que soient leur situation administrative (titulaire, stagiaire, contractuel), leur affectation et la durée de leur recrutement (agents saisonniers, occasionnels ou vacataires) est soumis au présent règlement intérieur. Les personnes extérieures à la Copamo intervenant dans ses locaux doivent se conformer aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité détaillées dans le présent règlement, quelle que soit la nature de leurs interventions.

Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la Copamo, siège et sites distants.

L'autorité territoriale ou toute personne ayant autorité (hiérarchie, encadrement, responsable de service ou toute personne désignée comme telle) est chargée de veiller à son application.

Ce règlement intérieur étant destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de toutes et tous et à assurer un bon fonctionnement des services, chaque agent doit contribuer au respect des règles détaillées dans ce règlement. Outre le respect de ce règlement, chaque agent, quelle que soit sa position hiérarchique, veillera à adopter les règles de comportement et de civilité permettant de garantir des relations de travail respectueuses de tous.

Première partie – L’organisation du travail

I. Le temps de travail dans la collectivité

Définition du temps de travail effectif

Le temps de travail effectif s’entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l’employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Est inclus notamment dans le temps de travail effectif :

- le temps de la pause légale de 20 minutes ;
- le temps d’habillage, de déshabillage et de douche ;
- le temps de trajet entre deux lieux de travail si l’agent consacre à son déplacement la totalité du temps qui lui est accordé ;
- le temps de réunion ;
- le temps passé en mission (l’agent est en mission lorsqu’il est en service et qu’il se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour l’exécution du service) ;
- le temps de l’intervention durant une astreinte ainsi que le temps de trajet entre le domicile et le lieu de l’intervention.

Est exclu notamment dans le temps de travail effectif :

- la pause méridienne dans la mesure où les agents peuvent vaquer à leurs occupations personnelles durant cette pause ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu du travail.

Durée annuelle du temps de travail effectif

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires).

Jours dans l’année :	365 jours
- Repos hebdomadaire	- 104 jours
- Jours fériés (Moyenne)	- 8 jours
- Jours de congés annuels	- 25 jours
= jours travaillés par an	228 jours
Nombre d’heures travaillées par an :	= 228 x 7 = 1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de solidarité	+ 7 h
Total d’heures travaillées par an	1 607 heures

Les garanties minimales

L'autorité territoriale et les agents doivent respecter les garanties minimales énoncées à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Ces garanties minimales sont les suivantes :

- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

La pause légale

La pause légale de 20 minutes accordée pour toute période de 6 heures de travail est considérée comme du temps de travail effectif car les agents doivent la prendre sur leur lieu de travail afin de rester à la disposition de leur supérieur hiérarchique et de se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La pause méridienne

La pause méridienne accordée aux agents pour prendre leur repas est au minimum de 45 minutes.

La pause méridienne n'est pas considérée comme du temps de travail effectif dans la mesure où les agents ont la possibilité de s'absenter de leur lieu de travail, notamment pour déjeuner. Durant cette pause, ils ne sont pas à la disposition de leur supérieur hiérarchique et ils peuvent vaquer librement à des occupations personnelles. Elle n'est donc pas rémunérée.

Dans certains cas, les agents ayant l'obligation de rester sur leur lieu de travail, la pause méridienne est considérée comme temps de travail effectif :

- Agents d'accueil, agents techniques et MNS au centre aquatique
- Equipe cinéma lors de projections au centre culturel

Organisation du temps de travail

La durée légale du temps de travail dans la collectivité est de 1607 heures annuelles pour un agent à temps complet.

Le temps de travail peut être organisé en cycles hebdomadaires, mensuels ou annuels, ou encore annualisé

« Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année » aux 1607 heures (article 4 décret 2000-815). Ces cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Annualisation du temps de travail

L'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- condenser le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les heures de travail et les heures de récupération seront déterminées par **l'autorité territoriale et le responsable du service** en fonction des nécessités de service.

L'annualisation du temps de travail sera appliquée pour certains agents au sein de l'espace culturel Jean Carmet et du centre aquatique « Les Bassins de l'Aqueduc ».

Référence : Délibération en date du 14 novembre 2023 relative aux cycles de travail

PARTICULARITE DES AGENTS A TEMPS NON COMPLET

Les agents à temps non complet occupent des emplois pour lesquels le besoin de la collectivité ne justifie pas la création d'un poste à 35 heures (temps complet). L'assemblée délibérante va donc créer le poste en fonction du « besoin ». Par définition, ces agents ne peuvent donc pas prétendre aux plannings supérieurs à 35 heures ni bénéficier de RTT

Le temps de travail dans la collectivité est fixé comme suit :

Pour l'ensemble des services administratifs (agents à temps complet) :

Le cycle hebdomadaire de travail sera fixé, selon le poste, les nécessités de service ou le choix de l'agent :

- à 35 heures réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.
- à 37h30 réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.
- à 39 heures (uniquement pour les responsables d'équipes ou de services) réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.

Les choix seront opérés annuellement au moment de la prise de poste ou de l'entretien individuel d'évaluation. Aucune modification ne sera possible au cours de l'année de référence.

Pour le service technique :

Afin de faire face aux nécessités de services, le planning des agents du service technique est organisé selon des cycles adaptés et différents :

Agents de maintenance : cycle de 4 semaines

- 1 semaine de 38h réparties sur 4.5j (avec astreinte du week-end)
- 3 semaines de 34h réparties sur 4j

Agents entretien : cycle hebdomadaire sur un temps de travail non complet.

Personnel administratif : (postes à temps complet)

Le cycle hebdomadaire de travail sera fixé, selon le poste, les nécessités de service ou le choix de l'agent pour les agents à temps complet ou à temps partiel :

- à 35 heures réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.
- à 37h30 réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.
- à 39 heures (uniquement pour les responsables d'équipes ou de services) réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.

Les choix seront opérés annuellement au moment de la prise de poste ou de l'entretien individuel d'évaluation. Aucune modification ne sera possible au cours de l'année de référence.

A l'espace culturel Jean Carmet :

Personnel administratif (postes à temps complet)

Le cycle hebdomadaire de travail sera fixé, selon le poste, les nécessités de service ou le choix de l'agent :

- à 35 heures réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.
- à 37h30 réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.
- à 39 heures (uniquement pour les responsables d'équipes ou de services) réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.

Les choix seront opérés annuellement au moment de la prise de poste ou de l'entretien individuel d'évaluation. Aucune modification ne sera possible au cours de l'année de référence.

Personnel cinéma / spectacles : temps de travail annualisé

Au centre aquatique :

Equipe technique / entretien : Cycle de trois semaines :

2 semaines de 32 heures réparties sur 4 jours

1 semaine de 41 heures réparties sur 6 jours

Equipe MNS : Temps de travail annualisé, selon :
période scolaire, vacances scolaires, période estivale ou fermeture technique.

Agent d'accueil : Temps de travail annualisé, selon :
période scolaire, vacances scolaires, période estivale ou fermeture technique.

Personnel administratif et référents (postes à temps complet)

Le cycle hebdomadaire de travail sera fixé, selon le poste, les nécessités de service ou le choix de l'agent :

- à 35 heures réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.
- à 37h30 réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.
- à 39 heures (uniquement pour les responsables d'équipes ou de services) réparties sur **5 jours ou sur 4.5 jours** pour un agent à temps complet.

Référence : Délibération en date du 14 novembre 2023 relative aux cycles de travail

L'application de cycle hebdomadaire de 37.5 ou 39 heures de travail est compensée par des jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail.

Les agents à temps complet bénéficient de :
 15 jours d'ARTT pour un planning de 37h30
 23 jours d'ARTT pour un planning de 39 heures

Les agents à temps partiel bénéficient de jours d'ARTT au prorata du nombre d'heures travaillées

Les choix seront opérés de façon annuelle, à l'occasion des entretiens de fin d'année.

Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de jours d'ARTT.

Nombre de jours de RTT selon le temps de travail		
Quotité	Durée de travail : 39h	Durée de travail 37h30
Temps complet	23 jours	15 jours
Temps partiel à 90%	20.7 jours (arrondi 21)	13.5 jours
Temps partiel à 80%	18.4 jours (arrondi 18.5)	12 jours
Temps partiel à 70%	16.1 jours (arrondi 16)	10.5 jours
Temps partiel à 60%	13.8 jours (arrondi 14)	9 jours
Temps partiel à 50%	11.5 jours	7.5 jours

La moitié au minimum des jours de récupération du temps de travail acquis doivent, sous réserve des nécessités de service, être déposés « au fil de l'eau », le solde éventuel pourra être versé sur un CET. Les jours d'ARTT et ne sont pas reportables sur l'année N+1.

En application de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29/12/2010 et de la circulaire du 18 janvier 2012, l'acquisition de jours de RTT est liée à la **réalisation effective** de durées de travail supérieures à 35 heures par semaine ou 1 607 heures par an. Ainsi, les périodes de congé pour raisons de santé ne génèrent pas de RTT et [réduisent le nombre de jours de RTT](#) proportionnellement à leur durée.

Horaires de travail

Les horaires de travail en vigueur dans la collectivité sont définis par l'autorité territoriale au regard des nécessités de service et dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Ces horaires peuvent inclure des nuits, des samedis, des dimanches, des jours fériés.
 Les horaires de travail devront tenir compte des horaires d'ouverture au public et seront susceptibles de faire l'objet d'une modification pour suivre l'évolution du service au public.
 Le planning de chaque agent sera défini en concertation avec le responsable du service et en fonction des nécessités de service.

Spécificités :

Pour les services dont les agents ont l'obligation de porter des tenues et / ou chaussures spécifiques, le temps passé à l'habillage et au déshabillage est considéré comme temps de travail effectif.

Les agents d'entretien du service technique sont en journées continues avec des bornes horaires comprises entre 06h et 13h, sauf les agents travaillant le mercredi.

Des aménagements horaires pourront être mis en place en cas de fortes chaleurs notamment pour le service technique.

Au centre aquatique :

Agents d'entretien journée continue, bornes horaires 7h-23h

Agents d'accueil journée continue, bornes horaires 9h30-21h pour les hôtessees d'accueil, 8h30-21h pour la référente

MNS : journée continue, bornes horaires 8h-21h30

A l'espace culturel :

Les bornes horaires sont comprises entre 09h30 et 23h30, sauf événements exceptionnels qui justifient la présence d'agents plus tôt le matin ou tard le soir.

Travail dimanche et jours fériés

Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient.

Certains services ouverts au public sont contraints de travailler les dimanches et jours fériés.

Dès lors que le dimanche est compris dans le temps de travail de l'agent, les heures effectuées ne donnent lieu à aucune compensation.

Les jours fériés travaillés en revanche seront récupérés à hauteur d'une heure pour une heure.

Cette règle ne s'applique pas aux agents saisonniers ni aux vacataires.

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune compensation.

Les jours fériés sont :

Le 1er janvier

Le lundi de Pâques

Le 08 mai

Le jeudi de l'ascension

Le 14 juillet

Le 15 août

Le 1er et le 11 novembre

Le 25 décembre

Le 1er mai est un jour obligatoirement non travaillé

Le lundi de Pentecôte n'est pas considéré comme jour férié.

Les contraintes des postes nécessitant le travail les dimanches et jours fériés sont prises en compte et valorisées par un critère du RIFSEEP.

Travail de nuit

Certains services nécessitent un temps de travail au-delà de 22 heures et du travail de nuit pour les agents. C'est le cas pour les agents techniques du centre aquatique notamment et pour les agents du service culturel lors d'événements ou de projections.

Les contraintes des postes nécessitant le travail sur la plage horaire située entre 22h et 5h sont prises en compte et valorisées par un critère du RIFSEEP.

Astreintes

➤ Définition de l'astreinte

Il s'agit d'une période au cours de laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail pour le compte de la collectivité.

La durée de l'intervention ainsi que le déplacement aller et retour pour se rendre sur le lieu de l'intervention sont considérés comme du temps de travail effectif.

➤ Modalités de réalisation des astreintes

L'instauration de période d'astreinte a été décidée par délibération CC-2022-020 du 29 mars 2022
Toute astreinte donne lieu au versement sur la paie d'une indemnité d'astreinte selon le décret n°2015-415 fixant les taux d'indemnisation des périodes d'astreinte et les modalités d'indemnisation des interventions.

La compensation en repos compensateur n'est pas retenue par la collectivité.

Les interventions sont considérées comme du temps de travail effectif. Toute intervention d'agent éligible aux IHTS (indemnité horaire pour travaux supplémentaires) et relevant de la filière technique donne lieu à rémunération selon les règles fixées par délibération n° CC – 2021-109.

Cette contrainte sera précisée sur la fiche de poste des agents concernés

Les agents dont le temps de travail prévoit les week-ends et jours fériés ne peuvent par définition, bénéficier de l'indemnité d'astreinte. En revanche, toute intervention sur des plages hors temps de travail sera indemnisée selon les règles prévues pour les IHTS.

Journée de solidarité

La journée de solidarité finance des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels.

Elle correspond à un travail de 7 heures, non rémunérées pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, le nombre d'heures non rémunérées à réaliser au titre de la journée de solidarité est calculé au prorata de leur temps de travail.

La journée de solidarité est effectuée, de la manière suivante :

- travail d'un jour férié précédemment chômé : le lundi de Pentecôte

Référence : Délibération en date du 14 novembre 2023 relative à l'organisation du temps de travail

Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et **uniquement à la demande de leur supérieur hiérarchique** à effectuer des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont les heures réalisées par un agent à temps complet au-delà de la durée de travail définie dans le cycle de travail.

Le nombre d'heures supplémentaires pour un agent à temps complet ne peut pas excéder 25 heures par mois. Pour les agents à temps partiel, ce contingent mensuel de 25 heures est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée par ces derniers.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et à la demande de leur supérieur hiérarchique à effectuer des heures complémentaires jusqu'à la 35ème heure et des heures supplémentaires au-delà.

Les heures supplémentaires ou complémentaires réalisées par des agents à temps complet ou à temps partiel (**à l'exception des agents relevant de la catégorie A**) peuvent être récupérées ou indemnisées:

Les heures réalisées au-delà du temps de travail prévu pour le poste seront automatiquement indemnisées lorsqu'elles sont réalisées pour pallier l'absence d'un collègue.

Dans tous les autres cas, elles seront récupérées (repos compensateur) sauf demande expresse du responsable de service et accord de l'Autorité Territoriale et dans la limite des crédits inscrits au budget.

La rémunération horaire est multipliée par 1.25 pour les 14 premières heures supplémentaires et par 1.27 pour les suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100% lorsqu'elle est effectuée la nuit (x2) et de deux tiers (x1.66) lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié, qu'elle soit rémunérée ou récupérée.

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet ne peuvent être récupérées et sont obligatoirement indemnisées, le cas échéant, avec majoration.

Les agents occupant un poste de direction ou de responsable de service, et de catégorie A, ne peuvent bénéficier de la rémunération des heures supplémentaires.

Seules les heures effectuées sur des journées ou demi-journées non travaillées sont récupérables.

Les responsables de services assurent le décompte des heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées par les agents placés sous leur responsabilité.

Référence :

Délibération en date du 25 novembre 2021, relative aux modalités de versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Délibération en date du 14 novembre 2023 relative à l'organisation du temps de travail

Le temps partiel

Définition du temps partiel :

Le temps partiel est la possibilité accordée à un agent d'exercer, pendant une période déterminée, ses fonctions pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe. La quotité de travail d'un agent à temps partiel s'exprime en pourcentage de l'emploi occupé (par exemple 80% d'un temps complet).

Il existe deux types de temps partiel : le temps partiel de droit (si les conditions pour en bénéficier sont remplies, il est accordé de plein droit par l'autorité territoriale à l'agent qui en a fait la demande) et le temps partiel sur autorisation (il est accordé sous réserve des nécessités de service par l'autorité territoriale à l'agent qui en a fait la demande).

Les modalités d'organisation du temps partiel :

Le temps partiel s'applique à tous les agents publics (titulaires, stagiaires et non titulaires). Les agents non titulaires ne peuvent en bénéficier que s'ils ont été employés depuis plus d'un an à temps complet. Les quotités de travail pouvant être accordées au titre d'un temps partiel de droit ou sur autorisation sont les suivantes : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps complet.

Le temps de travail des agents à temps partiel ne peut être organisé que dans un cadre hebdomadaire : le nombre de jours travaillés dans la semaine est réduit.

La demande d'exercice des fonctions à temps partiel devra être adressée par courrier à l'intention du Président au service des ressources humaines dans un délai de deux mois avant la date souhaitée de prise d'effet du temps partiel.

La demande devra contenir les éléments suivants :

- la durée pendant laquelle l'agent souhaite exercer ses fonctions à temps partiel ;
- la quotité de travail souhaitée ;
- le mode d'organisation souhaité (quotidien, hebdomadaire) ainsi que la répartition souhaitée des heures ou des jours d'absence en fonction du mode d'organisation envisagé ;
- le cas échéant, les pièces justificatives relatives au motif du temps partiel demandé.

Le responsable de service aura en charge la réflexion sur l'organisation du temps de travail du poste en coordination avec le service des ressources humaines. En cas de temps partiel sur autorisation, la décision sera rendue dans un délai d'un mois.

La durée et le renouvellement du temps partiel :

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est accordée pour une durée comprise entre 6 mois et 1 an. Cette autorisation peut être renouvelée, pour la même durée et dans les mêmes conditions, par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

Au terme de ce délai de trois ans ou en cas de changement des modalités d'organisation du temps partiel octroyé à l'agent dans ce délai de trois ans, l'agent devra présenter une nouvelle demande comprenant les mêmes éléments que ceux détaillés ci-dessus et selon la même procédure que celle détaillée ci-dessus.

La réintégration anticipée et la suspension du temps partiel :

L'agent peut, deux mois avant la date souhaitée, demander une réintégration anticipée c'est à dire une réintégration avant le terme de la période en cours. Cependant, en cas de motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale), la réintégration anticipée peut intervenir sans délai.

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ainsi que pendant la durée d'une formation incompatible avec un temps partiel pour les agents contractuels de droit public.

Durant la suspension, l'agent est rétabli dans les droits d'un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Au terme du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou le cas échéant d'une formation, un agent qui n'a pas achevé la période d'autorisation de travail à temps partiel reprend ses fonctions à temps partiel pour la période restant à courir.

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel n'est pas suspendue durant les congés de maladie. Au terme de la période d'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel, l'agent qui demeure en congé de maladie, recouvre les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps complet.

Référence : Délibération en date du 18 novembre 2008 relative aux modalités d'exercice du travail à temps partiel (articles 9-15-16-18 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale).

Le télétravail

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail à la demande de l'agent.

En effet, les fonctions d'un agent, qui pourraient être exercées dans les locaux de la Copamo, sont réalisées dans un autre lieu (au domicile de l'agent ou dans un local professionnel autre que le lieu d'affectation habituel), de manière ponctuelle ou régulière, en recourant aux technologies de l'information et de la communication.

Les modalités d'application du télétravail sont précisées dans le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Les conditions d'application du télétravail à la Copamo sont les suivantes :

Le télétravail est possible pour les agents titulaires ou contractuels (CDD ou CDI) disposant de plus de 6 mois d'ancienneté, et dont la présence physique sur leur lieu habituel de travail n'est pas complètement nécessaire pour exercer ses activités.

Par ailleurs le télétravail pourra être réalisé pour une durée hebdomadaire maximum de 1 jour pouvant se décomposer en deux ½ journées pour l'ensemble des agents répondant aux conditions définies par la charte et à 3/5 du temps de travail de l'agent, pour les situations de télétravail dans le cadre du maintien ou retour à l'emploi. La durée de la journée de télétravail devra être équivalente à la durée des journées en présentiel.

Les agents télétravailleurs devront se référer à la Charte interne fixant les conditions de mise en œuvre du télétravail.

Chaque demande sera présentée par le biais du formulaire précisant les missions télétravaillables, les modalités d'organisation et d'équipement qui sera soumis pour avis et validation au responsable de service, au responsable informatique puis au Directeur Général des Services.

Référence :

- Délibération 107/19 en date du 17 décembre 2019 relative à la mise en œuvre du télétravail
- Charte du télétravail à la Copamo
- Protocole individuel de télétravail

II. Les temps d'absence dans la collectivité

Les congés annuels

La période de référence pour le calcul des droits à congés est l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre. Pour les agents entrés en cours d'année, la période de référence est de la prise de fonction jusqu'au 31 décembre.

Tout agent ayant exercé ses fonctions du 1er janvier au 31 décembre et quelle que soit la quotité de travail, a droit à des congés annuels dont la durée est égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Exemple :

Un agent travaillant 5 jours par semaine bénéficie de 25 jours de congés annuels.

Un agent travaillant 4,5 jours par semaine bénéficie de 22,5 jours de congés annuels.

Un agent travaillant 5,5 jours par semaine (ex : 1 samedi sur 2) bénéficie de 27,7 jours de congés annuels.

En cas de changement de temps de travail en cours d'année, ou de départ de l'agent, les droits à congés sont automatiquement recalculés par le service des ressources humaines et communiqués à l'agent.

Jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », doivent obligatoirement être accordés aux agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée. Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre de la même année.

Les congés sont comptabilisés en jours. Ils peuvent être déposés en journée, ou demi-journée.

Demande de congés

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service et après avoir recueilli les demandes de congés annuels des agents. Pour établir le calendrier des

congés annuels, l'autorité territoriale ne peut écarter le choix des agents que pour tenir compte de la priorité accordée aux agents chargés de famille ou des motifs relevant de l'intérêt du service.

Dans un souci de bon fonctionnement des services sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale, il est exigé la présence suffisante de personnel permanent pour assurer la continuité de service, l'absence du personnel permanent pour congés annuels ne pourra être palliée par le recours à du personnel non titulaire. De même, une continuité de direction devra être anticipée et assurée dès que nécessaire.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes de congés annuels à son supérieur hiérarchique dans un délai minimum de 3 mois avant la date souhaitée.

Les congés annuels acquis au titre d'une année civile doivent être épuisés au 31 décembre et ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante sauf en cas d'autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.

Le cas échéant, les jours non pris pourront alimenter le compte épargne temps, sous réserve des règles relatives aux modalités de fonctionnement du CET.

De plus, un agent bénéficie d'un report automatique des congés annuels qu'il n'a pas pu prendre en raison d'un congé pour raison de santé dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

Hormis pour les agents contractuels en fin de contrat, non renouvelé, et en cas de départ à la retraite à la suite d'un congé pour raison de santé, les congés annuels non pris ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

Le logiciel de gestion des congés permet de poser ses demandes de congés, d'ARTT, congés fractionnés, ainsi que les jours de consommation du compte épargne temps.

Pour les agents annualisés n'utilisant pas le logiciel RH pour la gestion des congés, la demande devra être formulée via un formulaire papier, signée par le responsable de service et transmise au service des ressources humaines.

Pour certains services, des périodes de congés peuvent être imposées au regard des nécessités du service public.

- Espace culturel : 3 semaines de fermeture au mois d'août
- Service petite enfance : 2 semaines de fermeture au mois d'août et 1 semaine aux vacances de Noël
- Equipés MNS et agents d'accueil au centre aquatique : fermetures techniques
-

Les repos compensateurs

Les repos compensateurs sont les heures de récupération acquises par les agents à la suite de la réalisation d'heures supplémentaires.

Les modalités d'acquisition des heures de récupération sont les suivantes :

Du lundi au samedi, 1H supplémentaire ou complémentaire équivaut à 1H de récupération ;



Le dimanche et les jours fériés, 1H supplémentaire ou complémentaire équivaut à 1H40 de récupération ;
 La nuit (soit de 22H à 7H), 1H supplémentaire ou complémentaire équivaut à 2H de récupération.

Pour des raisons d'organisation et de bon fonctionnement des services, les heures de récupération doivent être soldées au cours de l'année civile au titre de laquelle elles ont été acquises à l'exception de celles acquises au mois de décembre qui pourront être soldées au mois de janvier de l'année N+1.

L'agent peut poser ses heures de récupération par heure ou demi-journée ou journée.

Le solde d'heures non récupérées au 31 janvier de l'année N+1 sera perdu.

Référence : Délibération en date du 14 novembre 2023 relative à l'organisation du temps de travail

Autorisation Spéciales d'Absences

Les Autorisations Spéciales d'Absences (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son poste de travail avec l'accord de l'Autorité Territoriale, pour des motifs précis et sous réserve de fournir un justificatif. Elles ne constituent pas, sauf exception, un droit pour les agents mais une facilité accordée.

Elles sont à demander lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées et ne peuvent être reportées à une autre date ni octroyées quand l'agent est en congé, congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier (temps partiel par exemple).

Elles ne peuvent être fractionnées, excepté dans le cas d'un décès ou d'une maladie.

Les demandes doivent être transmises par anticipation pour les évènements prévisibles. Les autorisations spéciales d'absence sont accordées sur présentation des justificatifs (acte de naissance, acte de décès, certificat médical...), et sous réserve des nécessités de services.

En cas d'évènement familial imprévisible, un fonctionnaire ne peut interrompre son congé annuel pour être placé en autorisation d'absence.

Aucun décompte ne doit être opéré sur le temps de travail. Les autorisations d'absence sont de nature différente des congés annuels et ne sont pas décomptées sur ces derniers. Pendant l'autorisation d'absence, l'agent est considéré en activité et est rémunéré normalement.

Liste des autorisations spéciales d'absence « de droit » :

- Fonctions publiques électives

Elus Locaux	Des autorisations d'absence, des crédits d'heures et un congé de formation sont prévus par le code général des collectivités territoriales au profit des élus locaux. Les autorisations d'absence - de droit - permettent, notamment, à leurs bénéficiaires de participer aux réunions du conseil auquel ils appartiennent.
-------------	---

- Fonctions syndicales

Objet	Durée	Observations
-------	-------	--------------

Représentant et experts aux organismes statutaires	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Sur présentation de la convocation
--	---	------------------------------------

- Motifs civiques

Objet	Durée	Observation
Juré d'assises	Durée de la session	Fonction de juré obligatoire Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
Témoin devant le juge pénal		Fonction obligatoire Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.

- Motifs professionnels

Visite médecin de prévention		Autorisation accordée sur présentation de la convocation.
------------------------------	--	---

- Liées à la maternité

Objet	Durée	Observation
Examen médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation de droit pour agent	Durée de l'examen	

- Motifs Familiaux

Décès	Enfant	14 jours ouvrables si l'enfant était âgé de moins de 25 ans ou si l'enfant était lui-même parent quel que soit l'âge de l'enfant ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire à la charge effective et permanente. ASA complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès. 12 jours ouvrables si l'enfant était âgé de 25 ans ou plus.
-------	--------	---

- Evènements familiaux

Mariage	De l'agent (ou PACS)	1 fois les obligations hebdomadaires de service
	Enfants de l'agent, de son conjoint ou de son concubin	3 jours
	Frères et sœurs de l'agent	1 jour
Décès	Conjoint ou concubin de l'agent	1 fois les obligations hebdomadaires de service

	Parents de l'agent de son conjoint ou de son concubin	
	Gendre et belles filles	3 jours
	Grands-parents / petits enfants de l'agent	1 jour
	Frères et sœurs de l'agent	1 jour
Maladie grave ou accident nécessitant la présence d'une tierce personne	Du conjoint ou concubin de l'agent	1 fois les obligations hebdomadaires de service
	Enfant de plus de 16 ans de l'agent de son conjoint ou de son concubin	1 fois les obligations hebdomadaires de service
	Parents de l'agent de son conjoint ou de son concubin	1 fois les obligations hebdomadaires de service
	Grands parents, frères et sœurs de l'agent	2 jours
Garde d'enfant malade jusqu'à 16 ans ou handicapé sans limite d'âge		Durées des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence.
Rentrée scolaire, jusqu'à la classe de 6ème comprise	Facilités horaires	

Un délai de route est accordé, dans la limite d'un jour calendaire, pour les mariages et les décès au-delà de 300km aller

- Autorisation d'absence liées à des évènements de la vie courante

Objet	Durée	Observation
Concours et examen en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours des épreuves	1 concours par an (écrit + oral)
Don du sang	Jusqu'à 2h	A condition que l'agent se rende aux journées organisées sur le territoire de la Communauté de Communes
Autres Dons (plaquette, plasma...)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don	Sur présentation d'une convocation du centre de transfusion

- Motifs religieux

Référence	Objet	Durée	Observations
Circulaire MFPP1202144C du 10.02.2012	Communauté arménienne - Fête de la Nativité - Fête des Saints Vartanants - Commémoration 24 avril	Le jour de la fête ou de l'évènement	Autorisations accordées sous réserve des nécessités de service
	Confession israélite - Chavouot - Roch Hachana	Le jour de la fête ou de l'évènement	

- Yom Kippour		
Confession musulmane - Al Mawlid Ennabi - Aïd el Fitr - Aïd el Adha	Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins.	
Fêtes orthodoxes - Théophanie : * calendrier grégorien * calendrier julien - Grand Vendredi Saint - Ascension	Le jour de la fête ou de l'événement	
Fête bouddhiste - Fête du Vesak	Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins.	

- Liées à la maternité

Objet	Durée	Observation
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives dans la limite de 2 séances.
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un pacs d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen – maximum 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail
Allaitement (article 46 loi n°2019-828)	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale	Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail

Le compte épargne temps

Chaque agent public, employé de manière continue et ayant accompli au moins une année de service, peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps. L'autorité territoriale a l'obligation de faire droit à la demande d'ouverture d'un compte épargne temps formulée par un agent.

La demande d'ouverture se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée au présent règlement, à l'intention de M. le Président de la Copamo, au service des ressources humaines.

Le compte épargne temps peut être alimenté de la manière suivante :

- par des jours de congés annuels sans que le nombre de jours pris dans l'année civile par un agent à temps complet soit inférieur à 20 jours (ce nombre de jours est proratisé en fonction de leur temps de travail pour les agents à temps non complet et à temps partiel) ;
- par des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (jours d'ARTT) ;

Le nombre de jours épargnés ne peut excéder 60 jours.

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation accessible sur l'intranet de la Copamo.

Elle devra être transmise auprès du service des ressources humaines avant le 31 janvier de l'année N+1. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Les modalités d'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne temps sont les suivantes :
Les jours épargnés n'excédant pas 15 jours peuvent être **uniquement utilisés sous forme de congés**. Ils peuvent être utilisés, dès le premier jour épargné, en une fois ou en plusieurs fois, sans limite dans le temps. Les règles relatives aux congés annuels détaillées ci-dessus sont applicables lors de l'utilisation de jours épargnés sur le compte épargne temps.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- leur indemnisation ;
- leur maintien sur le CET ;
- Leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

L'agent doit faire part de son choix au service des ressources humaines avant le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option annexé au présent règlement.

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

Le fonctionnaire conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte-épargne-temps en cas de mutation, détachement ou mise à disposition.

Les agents contractuels ne bénéficient pas de la portabilité des droits aux congés acquis au titre compte-épargne-temps en cas de changement d'employeur.

Référence : Délibération en date du 14 novembre 2023 relative au compte épargne temps

Don de jours de repos

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant de la même collectivité employeur, qui selon le cas :

Assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants,

Vient en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Nature des jours de congés donnés :

- Congés annuels : dans la limite de 5 jours (pour un temps complet) sur le capital de l'année en cours,
- RTT : tout ou partie sur le capital de l'année en cours,
- CET : jours épargnés (à tout moment).
-

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos devra formuler sa demande au service Ressources Humaines, à l'aide du formulaire « demande de don de jour de repos », accompagné d'un certificat médical justifiant que l'état de santé d'un proche ou de son enfant est d'une particulière gravité, rendant indispensable la présence de l'agent auprès de lui.

L'agent qui souhaite donner un ou plusieurs jours de repos devra signifier à la collectivité le don et le nombre de repos afférent à l'aide du formulaire « Don de jours de repos à un collègue ». Le don est définitif après accord du chef de service et validation par le service Ressources Humaines.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier est plafonnée à 90 jours par enfant ou par personne, par année civile.

Le don est fait sous forme de jour entier, quelle que soit la quotité de travail de l'agent bénéficiaire.

Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte épargne temps de l'agent bénéficiaire.

Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à la collectivité.

Les jours de don validés ne peuvent être restitués au donateur, même s'ils n'ont pas été utilisés.

L'autorité territoriale dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos, après contrôle que l'agent ait épuisé ses droits à congés annuels en cours et les jours disponibles sur son CET.

Retard, absence et départ anticipé

Retard :

Sauf circonstance exceptionnelle ou cas de force majeure, chaque agent doit prévenir son supérieur hiérarchique en cas de retard.

La récupération sera gérée en interne à chaque service, en accord avec le responsable, soit par un aménagement horaire sur la journée ou au-delà, soit par déduction du solde éventuel d'heures de récupération.

Absence :

Chaque agent doit informer de son absence et justifier son absence auprès de son supérieur hiérarchique et du service des ressources humaines.

En cas de congé pour raison de santé, pour un agent relevant du régime spécial de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), l'arrêt de travail initial ou de prolongation doit être transmis à l'autorité territoriale au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail. (Pas de transmission à la CPAM)

Si l'envoi de l'arrêt de travail est effectué au-delà du délai de 48 heures suivant son établissement, l'autorité territoriale informe le fonctionnaire, par courrier, du retard et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les 24 mois suivants l'établissement du premier arrêt de travail.

Dans l'hypothèse d'un nouvel arrêt de travail transmis tardivement dans les 24 mois suivants l'établissement du premier arrêt de travail tardif, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date de l'établissement de l'arrêt de travail et la date d'envoi de l'arrêt de travail est réduite de moitié.

Toutefois, cette réduction de rémunération ne s'applique pas dans les deux cas suivants :

- le fonctionnaire est hospitalisé ;
- le fonctionnaire peut, dans un délai de 8 jours suivant l'établissement de l'arrêt de travail, justifier de son impossibilité d'envoyer cet arrêt dans le délai de 48 heures.

En cas de congé pour raison de santé, pour un agent relevant du régime général de la sécurité sociale (agent relevant de l'IRCANTEC), les volets n° 1 et 2 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation doivent être transmis à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et le volet n° 3 à l'autorité territoriale au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail.

Si l'agent ne respecte pas le délai de 48 heures, la CPAM informera l'agent du retard et de la conséquence sur le versement des indemnités journalières en cas de nouvel envoi tardif d'un arrêt de travail dans les 24 mois suivants la prescription de ce premier arrêt de travail tardif.

En cas d'absences non justifiées, l'agent aura une retenue sur sa rémunération pour absence de service fait.

Départ anticipé

Chaque agent doit prévenir son supérieur hiérarchique en cas de départ anticipé et aura la possibilité de déposer des heures de récupération, au-delà de 3 heures d'absence du service, il conviendra de déposer une demi-journée.

Déplacements

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif. Seuls les trajets domicile / travail effectués par les agents pendant les astreintes sont inclus dans le temps de travail.

Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif.

Tout agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission doit au préalable se munir d'un ordre de mission (permanent ou temporaire), visé par le responsable de service et signé par l'Autorité Territoriale.

Deuxième partie – Utilisation des locaux, du matériel, des équipements et des véhicules

Modalités d'accès et d'utilisation des locaux

Les agents ont accès aux locaux de la Copamo uniquement pour l'exécution de leurs fonctions. Ils n'ont pas le droit d'être présents dans les locaux en dehors des horaires de travail sauf en cas d'autorisation de leur supérieur hiérarchique ou de l'autorité territoriale ou pour un motif tenant à l'intérêt du service.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. A ce titre, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit dans les locaux :

- d'accomplir des travaux personnels ;
- d'introduire des personnes extérieures au service ;
- de vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises.

Chaque agent a reçu un badge pour accéder aux locaux. Ce badge devra être restitué par l'agent en cas d'indisponibilité momentanée prolongée (disponibilité, congé de longue durée, congé parental...) ou de cessation définitive des fonctions au sein de la Copamo.

Utilisation du matériel et des équipements

Tout agent est tenu de conserver en bon état l'ensemble du matériel et des équipements qui lui est confié pour l'exécution de ses fonctions.

Le matériel et / ou les équipements mis à la disposition de l'agent peuvent seulement être utilisés à des fins professionnelles. Toute utilisation à titre personnel du matériel ou des équipements appartenant à la Copamo, sans autorisation expresse de l'autorité territoriale, est interdite.

Chaque agent est tenu d'informer les services technique ou informatique de toutes anomalies ou défaillances constatées lors de l'utilisation du matériel ou des équipements de la collectivité.

En cas d'indisponibilité momentanée prolongée (disponibilité, congé de longue durée, congé parental...) ou de cessation définitive des fonctions, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la Copamo.

Utilisation des moyens de communication

Les règles d'utilisation des moyens de communication (messagerie, téléphonie, Internet, sont fixées par la Charte informatique de la collectivité et consultable sur l'Intranet ou aux services informatique et ressources humaines.

Utilisation des véhicules de service

Il est interdit d'utiliser tout véhicule appartenant à l'établissement public à des fins personnelles.

Toute utilisation d'un véhicule de service nécessite un ordre de mission dont l'agent devra être muni lors de ses déplacements.

Il est interdit de dévier, pour des besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission.

Les véhicules de service peuvent être réservés grâce à l'outil « GRR », les agents doivent veiller à respecter les horaires de réservation, et à rendre le véhicule propre et chargé.

Troisième partie – Les droits, les obligations et déontologie des agents publics

Les droits des agents publics

Les droits prévus pour les fonctionnaires et détaillés ci-dessous sont également applicables aux agents contractuels de droit public.

La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination

L'article L 111-1 du code général de la fonction publique dispose que :

« *La liberté d'opinion est garantie aux agents publics* ».

Par ailleurs, l'article L. 131-1 du code général de la fonction publique précise que :

« *Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sous réserve des dispositions des articles L. 131-5, L. 131-6 et L. 131-7* » dudit code.

Enfin, les articles L. 131-2 et L. 131-3 du code général de la fonction publique disposent respectivement que :

« *Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe* »

et

« *Aucun agent public ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant* ».

Le droit à rémunération

Conformément à l'article L. 711-1 du code général de la fonction publique, les agents ont droit à une rémunération après service fait.

L'article L. 711-2 dudit code précise que :

« Il n'y a pas service fait :

1° Lorsque l'agent public s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ;

2° Lorsque l'agent, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie de ses obligations de service ».

Ainsi, une absence injustifiée fonde une retenue sur la rémunération.

Un régime indemnitaire a été institué par le Conseil Communautaire qui a défini les conditions d'attribution de ce régime indemnitaire par voie de délibération.

Le droit syndical

Conformément à l'article L. 113-1 du code général de la fonction publique, le droit syndical est garanti aux agents publics, qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Ils peuvent bénéficier, à cet effet, de congés spécifiques, d'autorisations d'absence ou encore de décharges d'activités.

Le droit de grève

Chaque agent bénéficie du droit de grève.

Le droit de grève permet uniquement la défense d'intérêts professionnels.

Dans un souci de sécurité, d'organisation du service et d'information des usagers (pour anticiper éventuellement et lorsque cela est possible, une fermeture de service), il est demandé aux agents exerçant leurs fonctions dans les services ouverts au public d'informer le service des ressources humaines ou leur supérieur hiérarchique dans un délai de 24 heures de leur intention d'exercer leur droit de grève.

L'absence de service fait dans le cadre de l'exercice du droit de grève donnera lieu à une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de la grève.

Le droit à participation

Conformément à l'article L. 112-1 du code général de la fonction publique, « *les agents publics participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles* ».

Le droit à la protection juridique (protection fonctionnelle)

L'article L. 134-1 du code général de la fonction publique dispose que « *l'agent public ou, le cas échéant, l'ancien agent public bénéficie, à raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire [...]* ».

L'article L. 134-2 précise que « *sauf en cas de faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la responsabilité civile de l'agent public ne peut être engagée par un tiers devant les juridictions judiciaires pour une faute commise dans l'exercice de ses fonctions* ».

L'article L. 134-3 indique que « *lorsque l'agent public a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à l'agent public, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui* ».

L'article L. 134-4 souligne que « *lorsque l'agent public fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la collectivité publique doit lui accorder sa protection*.

L'agent public entendu en qualité de témoin assisté pour de tels faits bénéficie de cette protection. La collectivité publique est également tenue de protéger l'agent public qui, à raison de tels faits, est placé en garde à vue ou se voit proposer une mesure de composition pénale ».

L'article L. 134-5 dispose que « *la collectivité publique est tenue de protéger l'agent public contre les atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée.*

Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».

L'article L. 134-6 mentionne que « *lorsqu'elle est informée, par quelque moyen que ce soit, de l'existence d'un risque manifeste d'atteinte grave à l'intégrité physique de l'agent public, la collectivité publique prend, sans délai et à titre conservatoire, les mesures d'urgence de nature à faire cesser ce risque et à prévenir la réalisation ou l'aggravation des dommages directement causés par ces faits. Ces mesures sont mises en œuvre pendant la durée strictement nécessaire à la cessation du risque* ».

Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Chaque agent est tenu d'informer, directement ou le cas échéant, par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique, l'autorité territoriale des agissements constitutifs d'harcèlement sexuel ou d'harcèlement moral définis ci-dessous dont il serait témoin ou dont il aurait connaissance.

Le harcèlement sexuel

L'article L. 133-1 du code général de la fonction publique dispose que :

« *Aucun agent public ne doit subir les faits :*

1° De harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° Ou assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ».

Par ailleurs, l'article L. 133-3 dudit code précise que :

« *Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public en raison du fait que celui-ci :*

1° A subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés à l'article L. 133-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° de cet article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou les agissements de harcèlement moral mentionnés à l'article L. 133-2 ;

2° A formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ou agissements ;

3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou agissements ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder à ces faits ou agissements ».

Le harcèlement moral

L'article 133-2 du code général de la fonction publique dispose que :

« *Aucun agent public ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel* ».

La collectivité adhère par convention au dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, agissements sexistes et harcèlement proposé par le Centre de Gestion.

Tout agent témoin de ce genre de situation peut effectuer, de façon anonyme, un signalement sur la plateforme « Allodiscrim » accessible à cette adresse : www.cdg69.signalement.net
Ou par téléphone au 01 86 47 67 97, code collectivité : 0069

La procédure complète est accessible via Intranet ou au service des ressources humaines.

Le droit à la formation

Un droit à la formation professionnelle est reconnu à chaque agent de droit public occupant un emploi permanent.

Le droit d'accès à son dossier individuel

Chaque agent public dispose d'un dossier individuel constitué et tenu à jour par l'autorité territoriale. Chaque agent peut demander, à tout moment, la communication de son dossier individuel.

L'autorité territoriale a l'obligation de communiquer son dossier individuel à l'agent avant toute mesure prise en considération de la personne (sanction disciplinaire, licenciement pour inaptitude physique par exemple).

Le droit à la santé

Ce droit découle des articles L. 136-1 du code général de la fonction publique et 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale. Ce dernier article dispose que « *les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité* ».

En conséquence, ce droit se décline par différents garanties ou prérogatives pour les agents, dont notamment :

- les droits à congé de maladie prévus par l'article L. 822-1 du code général de la fonction publique ;
- le droit au reclassement en cas d'inaptitude de l'agent à occuper ses fonctions ;

- le droit au retrait lorsque l'agent « *a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection* » (article 5-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 précité) ;
- le droit d'obtenir l'indemnisation de l'intégralité des préjudices subis par un agent victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Les obligations des agents publics

Les obligations prévues pour les fonctionnaires et détaillées ci-dessous sont également applicables aux agents contractuels de droit public.

Les principes déontologiques

Chaque agent public doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Il est tenu à l'obligation de neutralité et doit respecter le principe de laïcité notamment en s'abstenant de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

La prévention des conflits d'intérêts

Définition du conflit d'intérêts :

Il s'agit de « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public* » (article L. 121-5 du code général de la fonction publique).

Obligations générales des agents publics :

Chaque agent public « *veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts [...] dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver* » (article L. 121-4 du Code général de la fonction publique).

Ainsi, conformément à l'article L. 122-1 du code général de la fonction publique, indépendamment de la catégorie hiérarchique, du grade ou encore des fonctions, l'agent public « *qui estime se trouver dans une telle situation* :

- 1° *Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;*
- 2° *Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;*
- 3° *Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;*
- 4° *Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;*
- 5° *Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions ».*

L'obligation de service :

Chaque agent doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées (article L. 121-3 du code général de la fonction publique).

En principe, un agent ne peut pas exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative (article L. 123-1 du code général de la fonction publique).

Ce principe connaît des exceptions, qui sont strictement prévues le code général de la fonction publique précité et le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Ainsi, il appartient à chaque agent, avant d'envisager une activité privée lucrative, d'informer obligatoirement le service des ressources humaines afin de vérifier les conditions d'exercice du cumul, et de demander, le cas échéant, l'autorisation à l'autorité territoriale.

Les règles relatives au cumul d'activités sont précisées par la note interne 04-2023 jointe au présent règlement.

L'obligation d'obéissance hiérarchique :

L'article L. 121-9 du code de la fonction publique dispose que :

« L'agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés ».

Par ailleurs, aux termes de l'article L. 121-10 dudit code :

« L'agent public doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public ».

L'obligation de secret professionnel :

Aux termes de l'article L. 121-6 du code général de la fonction publique, un agent public est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal.

Il existe cependant des dérogations :

- un agent qui a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'un crime ou d'un délit, doit en informer le Procureur de la République (article 40 du code de Procédure Pénale) ;
- le juge pénal peut dans certains cas (secret médical, défense nationale) exiger le témoignage d'un fonctionnaire sur des faits couverts par le secret professionnel.

L'obligation de discrétion professionnelle :

L'article L. 121-7 du code général de la fonction publique dispose que :

« L'agent public doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend ».

L'obligation de réserve :

Cette obligation est issue de la jurisprudence.

Chaque agent doit veiller, dans l'exercice de ses fonctions mais également en dehors du service, à exprimer ses opinions personnelles avec modération afin que ses propos ou son comportement n'entraient pas le bon fonctionnement du service ou ne nuisent pas à l'image de la collectivité.

Ses opinions ne doivent pas être exprimées de manière outrancière ou injurieuse.

Cette obligation constitue le corollaire de la liberté d'opinion reconnue à tout agent. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les manquements à l'obligation de réserve au regard de liberté d'opinion et d'expression garanties à l'agent.

L'obligation de désintéressement :

L'article L. 123-1.4° du code général de la fonction publique dispose qu'un agent public ne peut pas « *prendre ou de détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance* ».

L'obligation d'information :

L'article L. 121-8 du code général de la fonction publique dispose que « l'agent public a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public », sous réserve des dispositions relatives au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Cette obligation découle du principe de libre accès aux documents administratifs.

Un comportement respectueux de l'environnement :

Chaque agent doit contribuer dans la mesure du possible au respect de l'environnement (éteindre les lumières, trier le papier dans les bacs prévus à cet effet par exemple).

La discipline :

Le manquement aux obligations détaillées ci-dessus, toute faute commise par un agent public dans l'exercice de ses fonctions ou certains faits commis en dehors du service peuvent engendrer le prononcé d'une sanction disciplinaire à l'encontre de cet agent public, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le Code pénal.

Tout agent, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée, a droit au respect des droits de la défense. Ainsi, il a droit à la communication de l'intégralité de son dossier et à l'assistance du ou des défenseur(s) de son choix.

Quatrième partie – Dispositions relatives à la santé et sécurité au travail

I. Lutte et protection contre les incendies

La consigne de sécurité incendie – Plan d'évacuation :

La collectivité ou l'établissement public doit être doté d'une consigne de sécurité incendie indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de survenue d'un incendie.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Un plan d'évacuation est affiché à chaque étage de l'établissement.

La diffusion de la consigne auprès du personnel :

Tous les agents sont informés de la consigne en vigueur qui est affichée dans les couloirs du siège et des sites distants et consultable via l'Intranet.

Exercices de sécurité incendie :

Les agents se voient régulièrement proposer une information en matière de lutte contre les risques incendie et pour connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de la collectivité.

Chaque agent doit participer aux différents exercices et formations organisés par la collectivité.

II. Règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

La collectivité ou l'établissement public a procédé à l'évaluation des risques professionnels. Le résultat de cette démarche a été transcrit dans le Document Unique. Ce dernier est accessible à tous les agents. Ils peuvent en demander la consultation auprès du Service des ressources humaines ou de l'assistant de prévention.

Les acteurs de la prévention

Un assistant de prévention (AP) a été désigné au sein de la collectivité.

Un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) est mis à disposition par le CDG.

Les consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Chaque agent a pris connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement. Ces règles pourront être complétées par des notes de service.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Le signalement des anomalies

Toute anomalie constatée relative à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, devra être signalée auprès de l'autorité territoriale par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique.

Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur le registre de santé et de sécurité au travail toutes les observations et les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail .

Ce registre est tenu par l'assistant de prévention.

La sécurité des personnes

Chaque agent doit veiller à sa santé et sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de l'établissement.

L'autorité territoriale se réserve en outre le droit de retirer de son poste, tout agent présentant un comportement inhabituel, incompatible avec l'exercice en sécurité de ses missions.

Droit de retrait

Tout agent peut se retirer d'une situation de travail lorsqu'il estime raisonnablement qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité des systèmes de protection. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

Il ne pourra être demandé à l'agent ayant exercé son droit de retrait de reprendre son activité si une situation de danger grave et imminent persiste. Aucune sanction ne pourra être prise, ni aucune retenue de rémunération effectuée à l'encontre de l'agent ayant exercé son droit de retrait.

Ce droit de retrait individuel ne peut s'exercer que s'il ne crée pas une nouvelle situation de danger grave et imminent pour autrui.

Après enquête administrative de l'autorité territoriale et le cas échéant après réunion du Comité Social Territorial, si un agent quitte sa situation de travail, en invoquant un droit de retrait dû à une situation ne présentant pas manifestement un caractère de danger grave et imminent, cela pourrait être considéré comme une absence de service fait voire un abandon de poste fautif qui pourrait être sanctionné.

Les règles relatives à l'utilisation des véhicules et engins

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession de l'autorisation nominative de conduite établie et délivrée par l'autorité territoriale.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'une rétention, suspension ou annulation de son permis de conduire, il doit en informer dans les plus brefs délais son responsable hiérarchique. Tout accident, même mineur, ou élément défaillant, devra être porté à la connaissance du responsable hiérarchique.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de la collectivité ou de l'établissement, même à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles prévues dans le cadre de la mission.

Les règles relatives à l'utilisation du matériel

Chaque agent devra être formé pour l'utilisation du matériel mis à sa disposition. Il devra se conformer aux notices et procédures élaborées à cette fin.

Il est interdit :

- D'utiliser, sans y être autorisé, des installations, machines, engins, véhicules, équipements de protection, dispositifs de sécurité, dont l'agent n'a pas la charge ;
- D'utiliser dans un but détourné de leur usage normal des installations, machines, engins, véhicules, équipements de protection, dispositifs de sécurité ;
- D'apporter des modifications, ou même d'effectuer directement toute réparation, sans l'avis des services compétents, sur les installations, machines, engins, véhicules, équipements de protection, dispositifs de sécurité en raison des dangers qui peuvent en résulter.

Les équipements de travail et moyens de protection

Les agents sont équipés par l'établissement public, de tous vêtements et moyens de protection collectifs et/ ou individuels utiles et adaptés destinés à garantir de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions (blouses, chaussures de travail, gants, lunettes...).

Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle (EPI). Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont assurés par la collectivité ou par l'établissement public en fonction de l'usage. Tout agent qui constate une défectuosité des équipements doit en avvertir immédiatement son supérieur hiérarchique.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Sous réserve du respect par l'autorité territoriale de ses obligations en matière d'EPI (EPI fournis gratuitement et en nombre suffisant, adaptés à la tâche et aux risques, entretenus, remplacés si nécessaire, agents sensibilisés et formés au port des EPI), tout agent refusant de se soumettre au port des équipements, pourrait encourir une sanction disciplinaire et voir sa responsabilité engagée.

Alcool et stupéfiants

Il est formellement interdit d'accéder ou de séjourner en état d'ébriété sur le lieu de travail et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants, dont l'usage est interdit par la loi.

Seule la détention de vin, de bière, de cidre et de poiré est tolérée par le code du travail et uniquement en prévision d'une consommation au moment des repas ou de circonstances exceptionnelles, avec l'accord de l'autorité territoriale.

Le protocole alcool de la Copamo est accessible via Intranet et au service des ressources humaines.

Tabac, cigarette électronique et vapotage

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- Les locaux recevant du public,
- Les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, restaurant, etc.),
- Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.).

Il est par ailleurs interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Les véhicules utilisés dans le cadre du travail sont concernés par ces interdictions.

Les visites médicales

Les membres du personnel sont tenus de se présenter aux visites d'affectation auprès d'un médecin de prévention ainsi qu'à un examen médical périodique au minimum tous les deux ans.

Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale renforcée à l'égard de certaines personnes.

En raison du caractère obligatoire des visites, les agents qui ne s'y présenteraient pas, sauf motif légitime, pourraient être exposés à une sanction disciplinaire.

Les accidents de service et maladies professionnelles

Tout agent victime d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle, doit en avertir dans les meilleurs délais son supérieur hiérarchique ou l'autorité territoriale.

Il est reconnu une présomption d'imputabilité au service d'un accident survenu dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal.

Il est également reconnu une présomption d'imputabilité au service de « *toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnées aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau* ».

Entrée en vigueur et modification du présent règlement intérieur du temps de travail

Le présent règlement a été élaboré dans le cadre d'une démarche participative et collaborative associant les agents à l'autorité territoriale.

Suite à l'avis du Comité Social Territorial en date du 28 novembre 2023, le présent règlement intérieur a été adopté par délibération en date du **12 décembre 2023**.

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 1er janvier 2024.

Un exemplaire du présent règlement intérieur a été remis à chaque agent et est disponible dans chaque service. Un exemplaire sera remis à chaque nouvel agent à titre informatif.
La version qui fait foi est celle accessible par l'Intranet car régulièrement mise à jour.

Modification du présent règlement intérieur

Toute nouvelle délibération concernant une règle prévue par le présent règlement modifie le règlement. En cas de contradiction entre le règlement et une délibération, cette dernière prévaut.

Toute modification du règlement sera soumise à l'avis du Comité Social Territorial avant l'adoption par délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement public.

Toute modification sera portée à la connaissance des agents.

ANNEXES :

Demande d'ouverture CET

Formulaire demande de jours de congé

Formulaire don de jours de repos

Note cumul d'activités

Plateforme signalement CDG69

DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

L'ouverture d'un compte épargne temps se fait à la demande expresse de l'agent au moyen de ce formulaire. Celui-ci est à adresser au service ressources humaines.

Nom, prénom :
Catégorie :
Grade :
Fonctions exercées :
Service de rattachement :
Agent (*) : titulaire <input type="checkbox"/> non titulaire <input type="checkbox"/>
Situation (*) : en activité <input type="checkbox"/> détaché <input type="checkbox"/> mis à disposition <input type="checkbox"/>
Durée hebdomadaire de travail :
Quotité temps de travail (*) : temps plein <input type="checkbox"/> temps incomplet <input type="checkbox"/> Quotité :

Sollicite l'ouverture d'un compte épargne temps et atteste avoir pris connaissance de ses conditions de mise en œuvre.

Fait à :

Le :

Signature de l'agent :

Signature du responsable de service :

(*) Cochez la case correspondante

DON DE JOURS DE REPOS A UN COLLEUE POUR ASSISTER UN ENFANT OU UN PROCHE

(décret n° 2015-580 du 28/05/2015 permet aux agents publics de réaliser un don de jours de repos à un autre agent public ou militaire relevant du même employeur et décret n° 2018-874 du 09/10/2018 qui étend ce dispositif au bénéfice des proches aidants de personne en perte d'autonomie ou présentant un handicap)

NOM :

PRÉNOM :

FONCTION :

SERVICE :

TYPE ET NOMBRE DE JOURS DONNES :

Jours de congés annuel (5 maximum) : (*)

Jours de RTT : (*)

Jours de CET :

(*) Heures à convertir en jours : - agent à 35h00 : 1 jour = 7,00 h
- agent à 39h00 : 1 jour = 7,80 h

NOM du destinataire du don, le cas échéant :

J'ai bien noté que ce don est définitif et que ces jours ne sont en aucun cas récupérables.

Fait à Mornant, le

Signature :

DEMANDE DE JOURS DE REPOS POUR ASSISTER UN ENFANT OU UN PROCHE

(décret n° 2015-580 du 28/05/2015 permet aux agents publics de réaliser un don de jours de repos à un autre agent public ou militaire relevant du même employeur et décret n° 2018-874 du 09/10/2018 qui étend ce dispositif au bénéfice des proches aidants de personne en perte d'autonomie ou présentant un handicap)

NOM :

PRÉNOM :

FONCTION :

SERVICE :

MOTIF DE LA DEMANDE :

Pour assister :

- un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident
- un proche atteint d'une perte d'autonomie ou présentant un handicap

Descriptif de la situation :

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à Mornant, le

Signature :

Pièce à joindre : Certificat médical justifiant que l'état de santé du proche ou de son enfant est d'une particulière gravité, rendant indispensable la présence de l'agent auprès de lui.



Destinataire : A l'ensemble des agents

NOTE INTERNE 04-2023

Le cumul d'activités

Le cumul d'activités consiste pour un agent public à cumuler deux emplois à la fois, à exercer plusieurs activités. Il peut être envisagé selon certaines conditions qui vous sont détaillées ci-dessous et sous réserve d'autorisation donnée par la collectivité.

Aussi, chaque agent souhaitant exercer une activité complémentaire à celle exercée au sein des services de la Copamo, doit déclarer cette activité au service des ressources humaines, qui étudiera la demande au regard de la réglementation.

Si l'activité complémentaire se prolonge, cette déclaration doit être faite **annuellement**.

- **Rappel du principe de non-cumul**

L'article L.123-1 du Code Général de la Fonction Publique confirme l'interdiction faite, en principe, aux agents publics (fonctionnaires et contractuels) de cumuler leurs fonctions avec une autre activité.

Les fonctionnaires doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées et ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Ce principe d'interdiction de cumul d'activités est aménagé par des dérogations permettant aux agents publics de cumuler leur emploi avec une autre activité professionnelle dans certaines conditions.

- **Qui est concerné ?**

Tous les agents publics sont concernés :

- Fonctionnaires,
- Agent sous contrat de droit public,
- Certains agents sous contrat de droit privé
- A temps complet, à temps non complet, à temps plein ou à temps partiel

1. Le cumul d'activités publiques / privées

▪ Activités accessoires, soumises à autorisation préalable

Concerne les agents à temps complet et à temps non complet > à 70% de la durée du travail

L'activité accessoire est une activité limitée dans le temps, qui peut être occasionnelle ou régulière, par exemple : mission, vacation, expertise, conseil, formation...

Cette activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Elle doit toujours être exercée en dehors de heures de service de l'agent.

Une demande doit être présentée à l'autorité territoriale 3 mois avant le début d'exercice de l'activité accessoire.

Liste des activités accessoires soumises à autorisation

- Expertise et consultation
- Enseignement et formation
- Activité à caractère sportif ou culturel
- Activité agricole
- Activité de conjoint collaborateur
- Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin.
- Travaux de faibles importances réalisés chez des particuliers
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger
- Services à la personne : gardes d'enfants, assistance aux personnes âgées, personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité, services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiale.
- Vente de biens produits personnellement par l'agent
- Le décret n° 2022-1695 du 27 décembre 2022, offre, à titre expérimental, la possibilité aux agents publics d'exercer une activité accessoire lucrative de conduite d'un véhicule affecté aux services de transport scolaire ou de transport à la demande d'élèves et étudiants handicapés. Ce dispositif est mis en place pour une période de trois ans s'achevant à la fin de l'année 2025.

L'ensemble de ces activités peuvent être exercées sous le régime de l'auto-entrepreneur ou sous tout autre régime (salarié compris) à l'exception des services à la personne et de la vente de biens produits personnellement par l'agent, qui sont susceptibles d'être exercées **uniquement** sous le statut d'auto-entrepreneur.

- **Le cumul d'activité des agents occupant un emploi permanent à temps non complet \leq 70%**

Un régime particulier s'applique aux agents occupant un emploi à temps non complet dont la durée de service est inférieure ou égale à 70%.

Ces agents peuvent exercer, à titre professionnel, en dehors de leurs obligations de service, une ou plusieurs activités privées lucratives.

Cette possibilité est soumise à déclaration auprès de l'autorité territoriale.

- **La création et la reprise d'entreprise**

Un agent à temps complet qui souhaite créer ou reprendre une entreprise, ou exercer une activité libérale en parallèle de son activité publique, doit demander à l'autorité territoriale l'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée, pour une durée maximum de 3 ans, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

La quotité de travail doit être au moins égale au mi-temps.

2. Le cumul d'activités publique /publique

- **La situation fonctionnaire / fonctionnaire**

Pour les fonctionnaires à temps complet : il est impossible de cumuler un emploi à temps complet avec un autre emploi à temps non complet dans la même collectivité.

En revanche, un fonctionnaire à temps complet peut-être nommé dans un emploi à temps non complet dans une collectivité ou un établissement autre que celui qui le rémunère à temps complet si la durée totale de service qui en résulte n'excède pas de 15% celle afférente à un emploi à temps complet (40h15 maximum).

Pour les fonctionnaires à temps non complet : un fonctionnaire peut occuper un ou plusieurs emplois permanents à temps non complet uniquement si la durée totale de service qui en résulte n'excède pas de plus de 15% celle afférente à un emploi à temps complet. (40h15 maximum)

Il n'y a pas de forme particulière de procédure prévue dans les textes. Il s'agit d'une simple information. Il revient à l'employeur qui recrute le fonctionnaire en dernier de s'assurer que la durée totale de service n'excède pas les 115% d'un temps complet. (40h15 maximum)

▪ La situation fonctionnaire / contractuel

Un agent peut être fonctionnaire et contractuel uniquement dans 2 collectivités différentes. Un agent ne peut en aucun cas être employé simultanément, dans la même collectivité, en qualité de fonctionnaire et en qualité d'agent contractuel (y compris pour les agents en disponibilité).

Cumul avec un emploi permanent

Un fonctionnaire, après en avoir informé les employeurs concernés, peut occuper plusieurs emplois permanents à temps non complet. Cependant, la durée totale de service qui en résulte ne peut excéder 115% d'un temps complet.

Cumul avec un emploi non permanent

Le cumul avec un emploi non permanent est considéré comme une activité accessoire. Elle doit donc s'exercer dans les domaines listés précédemment.

3. Exercice d'activités diverses sans autorisation préalable

Enfin, Les agents publics peuvent exercer les activités suivantes librement, sans autorisation préalable de la part de l'autorité territoriale :

- Une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sauf si elle a pour objet une des activités interdites.
- Les fonctions d'agent recenseur, à titre accessoire.
- Pour les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique, possibilité d'exercer des professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.
- Bénéficiaire d'un contrat « vendanges » de droit privé à durée déterminée.
- Remplir les fonctions de membre du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération ouvrant droit aux indemnités.
- Remplir les fonctions de syndic de la copropriété au sein de laquelle ils sont eux-mêmes propriétaires.

Ci-joints :

- Formulaire de demande d'autorisation d'exercice d'une activité accessoire
- Formulaire de demande d'autorisation d'exercice à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise

Le service des Ressources Humaines reste à votre disposition pour tout complément d'informations.

Le service des Ressources Humaines



Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

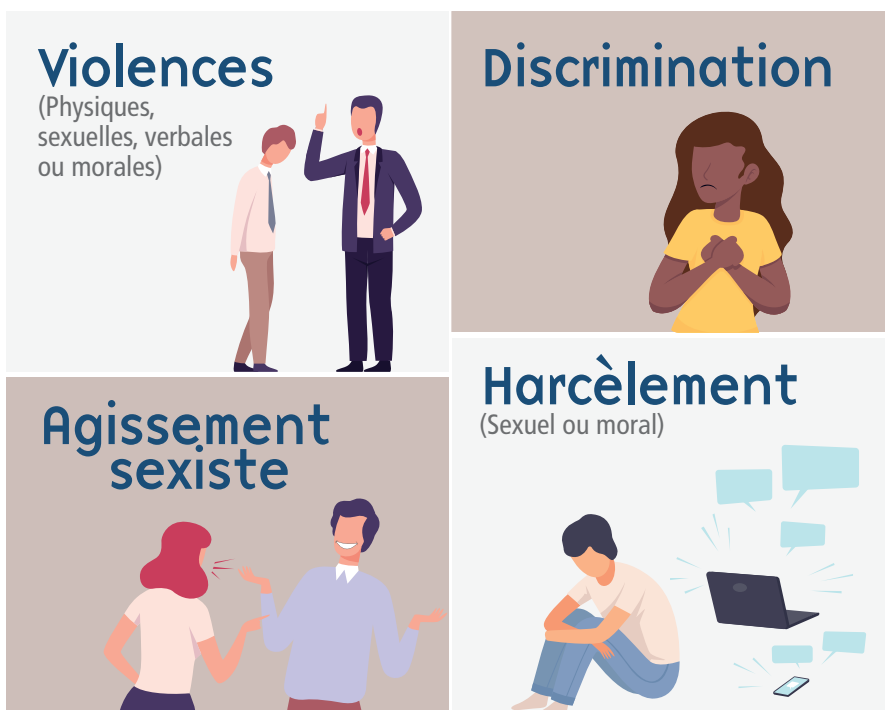
Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Et de traitement des actes de violence, discrimination, agissements sexistes, harcèlement (physique ou moral) sur votre lieu de travail et au sein de l'organisation (hors usagers)

www.cdg69.signalement.net

01 86 47 67 97 Code collectivité : 0069



→ Depuis le 1^{er} mai 2020, chaque collectivité territoriale et établissement public doit permettre aux agents de signaler des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes.

Qui peut effectuer un signalement ?

Vous avez la possibilité d'effectuer un signalement

- ↳ Quel que soit votre statut : titulaire, contractuel, stagiaire, apprenti, intervenant extérieur, agent ayant quitté l'établissement depuis moins de trois mois, candidat à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois au plus.

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

Berger
Levrault

Que puis-je signaler ?

Les faits signalés peuvent être des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes, professionnels, ayant lieu sur votre lieu de travail. Vous pouvez effectuer un signalement en tant que victime ou témoin de tels agissements.

Vous souhaitez effectuer un signalement ? Deux options s'offrent à vous :

Option 1 : j'effectue un signalement via la plateforme en ligne




www.cdg69.signalement.net

Rendez-vous sur www.cdg69.signalement.net pour accéder au portail de signalement mis à disposition par le cdg69. La plateforme vous offre la possibilité d'effectuer un signalement de manière confidentielle et sécurisée.

- 1/ Je sélectionne la catégorie de signalement dans la liste (discrimination, harcèlement, agissement sexiste, violence).
- 2/ Je choisis de m'identifier.
- 3/ Je réponds au questionnaire de manière factuelle et objective (description des faits, possibilité de joindre des fichiers, etc.).
- 4/ Je clique sur le bouton « Transmettre le signalement ».

Lors de l'envoi de votre rapport, le système génère et affiche un code confidentiel que vous devez conserver. Ce code vous permet de communiquer par messagerie sécurisée avec le référent du cabinet d'avocats AlloDiscrim. Pour accéder à ce service, cliquez sur « Accéder à un signalement existant » depuis la page d'accueil.

Option 2 : je dépose un message d'alerte téléphonique à ma collectivité

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
Reçu en préfecture le 24/05/2024
Publié le 
ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



01 86 47 67 97 Code collectivité : **0069**

Composez le **01 86 47 67 97** afin de pouvoir déposer votre signalement.
Pour garantir un accès sécurisé au système, saisissez le code dédié au cdg69
et ses collectivités adhérentes : 0069.

Lors du dépôt de votre signalement, le système génère un code confidentiel
que vous devez noter et conserver. Ce code vous permettra de communiquer
par téléphone avec le référent du cabinet d'avocats AlloDiscrim.

- ↳ Rappelez la ligne d'alerte téléphonique et choisissez l'option « Consulter un
signalement existant ».
- OU
- ↳ Connectez-vous à la plateforme et cliquez sur « Accéder à un signalement
existant » depuis la page d'accueil.

J'échange avec Allodiscrim qui me conseille sur ma situation

La cellule d'Allodiscrim est une structure d'avocats dédiée à la gestion et à la
prévention des risques éthiques dans les organisations. Elle propose, par un
diagnostic de votre situation, de répondre à vos questions, de vous apporter
toute information utile et de vous conseiller sur les démarches à entreprendre.
L'échange se déroulera comme suit :

- 1/ Un avocat analyse avec vous votre situation afin de pouvoir qualifier ou non
votre situation ou celle dont vous avez été témoin au regard des actes rele-
vant du dispositif (discrimination, harcèlement, agissement sexiste, violence).
- 2/ Dans tous les cas, il vous conseille et vous aide à identifier une situation.
- 3/ Il vous oriente vers un professionnel compétent selon vos besoins : soutien
psychologique, accompagnement juridique, etc.
- 4/ Si nécessaire, les avocats peuvent solliciter des éclairages complémentaires
auprès de votre collectivité.

- ↳ Ce dispositif concerne exclusivement de la hiérarchie ou des élus.
- ↳ Ma collectivité ne sera informée que si j'ai un motif pour le traitement des faits.
- ↳ Ce dispositif ne se substitue pas aux autres voies de recours :
 - Le service du défenseur des droits,
 - Les autorités de police et de gendarmerie,
 - Le procureur de la république


Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



Septembre 2021 - Conception, réalisation et impression : cdg69



Une plateforme administrée par un tiers certifié



Accessible depuis tout navigateur web (ordinateur, téléphone, tablette...)



Une plateforme simple, sécurisée et confidentielle



Disponible 24h/24 7j/7

Saisir une alerte sur notre plateforme sécurisée
www.cdg69.signalement.net
 _____ **ou** _____
Déposez votre alerte vocale 24h/24, 7j/7
01 86 47 67 97 Code collectivité : **0069**

COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS
MORNANTAIS
Le Clos Fournereau
CS 40107
69440 MORNANT

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2024-007

Envoyé en préfecture le 24/05/2024

Reçu en préfecture le 24/05/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE



L'an deux mille vingt-quatre

Le trente janvier à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 24 janvier 2024

Nombre de membres :

En exercice 37
Présents 32
Votes 36

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Fabien BREUZIN, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Loïc BIOT, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Jean-Luc BONNAFOUS, Stéphanie NICOLAY, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Véronique MERLE, Thierry BADEL, Christèle CROZIER, Hélène DESTANDAU, Cyprien POUZARGUE, Gérard MAGNET, Anne-Sophie DEVAUX, Bernard CHATAIN, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTE / EXCUSEE :

Raphaëlle GUERIAUD

PROCURATIONS :

Françoise TRIBOLLET donne procuration à Stéphanie NICOLAY
Anne RIBERON donne procuration à Caroline DOMPNIER DU CASTEL
Bruno FERRET donne procuration à Jean-Pierre CID
Marilyne SEON donne procuration à Olivier BIAGGI

SECRETAIRE DE SEANCE : Véronique MERLE

**RESSOURCES
HUMAINES**

**Modification du
tableau des effectifs**

Temps de travail

Rapporteur : Monsieur Renaud PFEFFER, Président

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L. 313-1,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1^{er} juin 2021,

Vu le tableau des effectifs,

Vu l'avis favorable des membres représentant la collectivité et le personnel du Comité Social Territorial,

Pour mener à bien les projets portés par la collectivité et assurer le service public confié à la Copamo, le conseil communautaire décide des emplois nécessaires au bon fonctionnement de ses services, en précise le ou les grades d'accès, et détermine le temps de travail. Les missions et temps de travail de chaque poste sont régulièrement interrogés pour répondre aux besoins des services.

Direction générale / Cabinet

Le poste d'assistant(e) à la direction générale est ouvert au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, pour 28 heures hebdomadaires.

Il permet d'assurer une assistance à la fois organisationnelle et administrative au Président, au Cabinet et au Directeur Général des services. Il joue un rôle essentiel d'animation, de gestion et d'organisation. Il demande une connaissance parfaite de la vie et des événements du territoire, nécessite des échanges permanents avec les services et élus, de la réactivité et une grande disponibilité qui ne peuvent être assurées sur un poste à temps non complet.

Aussi, il est proposé d'augmenter le temps de travail de ce poste pour devenir un poste à un temps complet.

Administration générale / affaires juridiques

Le poste d'assistant(e) secrétariat général/assemblées au service Administration générale/affaires juridiques est ouvert au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, pour 30 heures hebdomadaires.

Ses missions principales s'articulent autour de la gestion administrative et de l'organisation des assemblées et du secrétariat général de la collectivité. Il demande une parfaite connaissance du fonctionnement interne, des services et des instances, et une certaine polyvalence.

Le temps non complet défini pour ce poste semble aujourd'hui insuffisant au regard de la charge de travail et de la volonté de prendre en charge ou approfondir certaines missions telles que la gestion des « essentiels » aujourd'hui traités par le service communication ou encore l'accompagnement des services dans l'archivage.

Aussi, il est proposé d'augmenter le temps de travail de ce poste pour devenir un poste à un temps complet.

Ces deux augmentations de temps de travail ont été envisagées et proposées aux agents concernés qui ont donné leur accord.

Les membres du comité social territorial ont émis un avis favorable à l'unanimité pour ces modifications.

Le tableau des effectifs sera modifié comme suit à compter du 1^{er} mars 2024 :

Service	Poste	Suppression	Création
Direction générale / Cabinet	Assistant(e)	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe 28h hebdomadaires	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe Temps complet
Administration générale / affaires juridiques	Assistant(e) secrétariat général / assemblées	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe 30h hebdomadaires	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe Temps complet

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
 Transmis en
 Préfecture le

SUPPRIME le poste d'assistant(e) à la direction générale, à temps non complet de 28h hebdomadaires, ouvert au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,

Notifié ou publié
le
Le Président

*La présente délibération
peut faire l'objet d'un
recours gracieux auprès
du Président ou d'un
recours en annulation
devant le Tribunal
Administratif de Lyon,
184 rue Duguesclin 69003
Lyon /
www.telerecours.fr, dans
un délai de 2 mois suivant
sa publication*

CREE le poste d'assistant(e) à la direction générale, à temps complet, ouvert au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,

SUPPRIME le poste d'assistant(e) secrétariat général/assemblées au service Administration générale/affaires juridiques, à temps non complet de 30h hebdomadaires, ouvert au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,

CREE le poste d'assistant(e) secrétariat général/assemblées au service Administration générale/affaires juridiques, à temps complet, ouvert au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Président,
Renaud PFEFFER





TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1er mars 2024

Direction	Service	Fonction	Catégorie	Grade	Tps de travail	ETP	ETP pourvu	Postes Pourvus	Postes vacants
Aménagement et développement	Aménagement	Responsable de service	A	Ingénieur territorial principal	35h	1,00	1,00	1,00	
Aménagement et développement	Aménagement	Responsable habitat	A	Cadres emploi Attachés et ingénieurs territoriaux	35h	1,00	1,00	1,00	
Aménagement et développement	Aménagement	Responsable agriculture et espaces naturels	B	Technicien principal territorial de 1ère classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Aménagement et développement	Aménagement	Responsable mobilité et transition écologique	A	Attaché	35h	1,00	1,00	1,00	
Aménagement et développement	Aménagement	Chargé de projet amélioration habitat et petites villes de demain	B	Technicien territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Aménagement et développement	Aménagement	Assistante	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Aménagement et développement	Développement Economique Tourisme	Chargé de mission développement économique	A	Cadres d'emploi des attachés et des ingénieurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Aménagement et développement	VRD - abords équipements	Responsable de service	A	Ingénieur territorial principal	35h	1,00	1,00	1,00	
Aménagement et développement	VRD - abords équipements	Gestionnaire voirie	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Cabinet du président	Cabinet du Président	Collaborateur de Cabinet	A	Collaborateur de cabinet	35h	1,00	1,00	1,00	
Cabinet du président	Cabinet du Président	Poste de rattachement pour l'agent collaborateur de cabinet	A	Attaché territorial	35h	1,00			1,00
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Responsable de service	A	Ingénieur territorial principal	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent de maintenance	C	Adjoint technique territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent de maintenance	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent de maintenance	C	Agent de maîtrise	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent de maintenance / adjoint au coordinateur	C	Agent de maîtrise	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent d'entretien	C	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	30h	0,86	0,86	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent d'entretien	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	22h	0,63	0,63	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent d'entretien	C	Cadre d'emploi des adjoints techniques	19H	0,54	0,54	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent d'entretien	C	Cadre d'emploi des adjoints techniques	24h30	0,70	0,70	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Assistante	C	Adjoint administratif territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Patrimoine - Interventions Techniques	Coordinateur équipes maintenance, entretien	B	Technicien territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Systèmes d'information	Chargé de mission géomatique	A	Ingénieur territorial	35h	1,00	0,80	1,00	
Centre de Ressources	Systèmes d'information	Technicien Informatique	B	Cadre d'emploi des techniciens	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Systèmes d'information	Opératrice technique et administrative	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	35h	1,00	0,80	1,00	
Centre de Ressources	Administration Générale - Affaires Juridiques et Foncières	Responsable de service	A	Attaché principal	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Administration Générale - Affaires Juridiques et Foncières	Secrétariat Général / Assemblée	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Administration Générale - Affaires Juridiques et Foncières	Assistant juridique - commande publique	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	centre de ressources	Coordinateur	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	17H30	0,50	0,50	1,00	
Centre de Ressources	Finances / Commande Publique	Gestionnaire commande publique	B	Rédacteur principal 1ère classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Finances / Commande Publique	Responsable de service	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Finances / Commande Publique	Coordination budget comptabilité	B	Rédacteur territorial principal de 1ère classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Finances / Commande Publique	Agent comptable	C	Adjoint administratif territorial	12h15	0,35	0,35	1,00	



Direction	Service	Fonction	Catégorie	Grade	Tps de travail	ETP	ETP pourvu	Postes Pourvus	Postes vacants
Centre de Ressources	Finances / Commande Publique	Agent comptable	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Ressources Humaines/ dialogue social / gestion du personnel / service commun RH	Assistante RH	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	28h	0,80	0,80	1,00	
Centre de Ressources	Ressources Humaines/ dialogue social / service commun RH	Gestionnaire RH	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Ressources Humaines/ dialogue social / service commun RH	Gestionnaire RH	B	Rédacteur territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Ressources Humaines/ dialogue social / service commun RH	Responsable de service	B / A	Cadre d'emploi des rédacteurs et des attachés	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Ressources Humaines/ dialogue social / service commun RH	Gestionnaire RH	B / C	Cadre d'emploi des rédacteurs et des adjoints administratifs	35h	1,00	1,00	1,00	
Centre de Ressources	Ressources Humaines/ dialogue social / service commun RH	Gestionnaire RH	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	21h	0,60	0,60	1,00	
Communication / événementiel	Communication	Responsable de service	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Communication / événementiel	Communication	Chargé communication	B	Rédacteur territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Communication / événementiel	Communication	Assistante	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Communication / événementiel	Communication	Responsable de la valorisation et de la promotion territoriale	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction Générale	Direction Générale	DGS	A	Attaché territorial principal	35h	1,00			1,00
Direction Générale	Direction Générale	DGS / poste fonctionnel	A	Directeur com com 20 à 40000 hab	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction Générale	Direction Générale	Assistante	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Accueil / France services	Responsable de l'équipement	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Accueil / France services	Agent médiateur	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Accueil / France services	Agent médiateur	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Cellule renfort	Agent d'accueil	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Culture	Coordinateur des actions culturelles	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Culture	Responsable programmation / animation Cinéma / projectionniste	A	Ingénieur territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Culture	Coordinatrice réseau bibliothèque	B	Assistant territorial de conservation	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Culture	Responsable équipement, programmation spectacles	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Culture	Chargé d'accueil et billetterie	C	Cadre emploi adjoints administratifs	28h	0,80	0,5	1,00	
Direction services à la population	Culture	Chargé d'accueil et billetterie	C	Adjoint administratif territorial	12h30	0,36			1,00

Direction	Service	Fonction	Catégorie	Grade	Tps de travail	ETP	ETP pourvu	Postes Pourvus	Postes vacants
Direction services à la population	Culture	Projectionniste	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	17h30	0,50	0,50	1,00	
Direction services à la population	Culture	Projectionniste / Médiateur	C	Cadre emploi adjoints techniques	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Culture	Projectionniste / Médiateur	C	Adjoint technique territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Culture	Régisseur culturel / projectionniste	C	Cadres d'emploi des adjoints techniques et des agents de maîtrise	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Culture	Secrétariat comptabilité / billetterie accueil	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Développement social	Responsable de service	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Développement social	Chargé de mission développement social	B	Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Enfance / jeunesse / CAF	Animatrice RAMI	A	Educateur territorial de jeunes enfants	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Enfance / jeunesse / CAF	Animatrice RAMI	A	Educateur territorial de jeunes enfants	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Enfance / jeunesse / CAF	Coopérateur	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Enfance / jeunesse / CAF	Animatrice RAMI	A	Educateur territorial de jeunes enfants	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Enfants - Parents	Coordinateur médiation familiale	B	Animateur territorial	35h	1,00			1,00
Direction services à la population	Enfants - Parents	Médiateur familial / coordinateur LAEP	A	Attaché	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Enfants - Parents	Assistante médiation familiale	C	Adjoint administratif territorial	17h30	0,50			1,00
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Responsable de l'équipement	A	Attaché principal	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Chef de bassin	B	Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Cadre d'emploi des éducateurs des APS	35h	1,00	0,80	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	17h30	0,50	0,5	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent d'accompagnement et d'entretien	C	Adjoint technique territorial	17h30	0,50	0,25	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent d'accompagnement et d'entretien	C	Adjoint technique territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent de maintenance CA	C	Adjoint technique territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent de maintenance CA	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Coordinateur(ice) entrien et accompagnement	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Hôtesse d'accueil	C	Adjoint administratif territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent d'accueil et d'entretien	C	Cadre d'emploi des adjoints techniques	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Référent équipe accueil / régie / caisse	C	Adjoint administratif territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Référent technique, maintenance et entretien	C	Agent de maîtrise	35h	1,00			1,00
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Responsable adjoint du centre aquatique	B	Technicien territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Equipement Centre Aquatique LBA	Secrétariat	C	Adjoint administratif territorial	22h45	0,65	0,65	1,00	
Direction services à la population	Equipement Passerelle Enfance	Assistante passerelle enfance	C	Cadre d'emploi des adjoints administratifs	28h	0,80	0,80	1,00	
Direction services à la population	Services à la population	DGA	A	Cadre emploi attachés	35h	1,00			1,00
Direction services à la population	Services à la population	DGA / Emploi fonctionnel	A	Cadres d'emploi des attachés et des ingénieurs	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	services à la population	Assistante	B	Rédacteur territorial	35h	1,00	0,80	1,00	
Direction services à la population	services à la population	Assistante	C	Adjoint administratif principal de 2ème classe	28h	0,80	0,80	1,00	
Sous total						89,39	82,18	89,00	7,00
Direction services à la population	Mise à dispo de la SPL	Directrice adjointe SPL	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00	1,00	
Direction services à la population	Mise à dispo de la SPL	Animateur	C	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	24h	0,69			1,00
Direction services à la population	Mise à dispo de la SPL	Coordinatrice enfance jeunesse	C	Animateur	35h	1,00	1,00	1,00	
Aménagement et développement	Mise à dispo de l'Office du Tourisme	Agent d'accueil	C	Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	35h	1	1	1,00	
Sous total						3,69	3,00	3,00	1,00
Total						93,08	85,18	92,00	8,00
total postes								100,00	

Intitulé du poste :		
Cadre emploi :		
Entretiens du :		Salle
1^{er} tour Membres du jury :		

L'évaluation de chaque point doit correspondre au niveau de satisfaction au regard du poste à pourvoir.
Notez 0 si pas du tout satisfaisant, 1 si assez satisfaisant, 2 pour très satisfaisant

Prénom Nom	Postes occupés / statut	Appréciations	Evaluation de 0 à 2
<i>Cand. 1</i> M ou Mme....		Formation	
		Expériences	



Connaissances spécifiques

Motivations

Points forts

Points de vigilance



		Questions posées par le candidat / pertinence	
		Situation actuelle / disponibilité	
		TOTAL :	

Bilan et avis sur l'intérêt de la candidature :

.....

.....

.....

- Candidature à retenir
- Candidature en attente car avis mitigé
- Candidature à rejeter

PROCES VERBAL DE RECRUTEMENT

Objet : Commission de recrutement du :

pour le poste de :

Temps de travail : non-complet / complet

Commission de recrutement composée des membres suivants :

M ou Mme		Président/Vice-Président
M ou Mme		Responsable du service.....
M ou Mme		DRH / Gestionnaire RH

Publication de l'offre :	DVE :	En date du :
Emploi territorial		
Site internet		
Pole emploi		
Interne COPAMO		
Territoire communautaire		
Association Sud Ouest Emploi		

Nombre de candidatures reçues :

Pré-sélection réalisée par :		Et
------------------------------	--	----

Candidats présélectionnés et convoqués (Nom / Prénom)	Candidats présents à l'entretien	Bilan entretien

Classement du jury après entretien :

	Prénom NOM	Statut et grade
1		
2		
3		

A l'issue des entretiens, la Commission :

- Souhaite organiser un second tour qui aura lieu le :
- s'est prononcée en faveur de :

La Commission propose donc de recruter cette personne sur le principe de l'article


Fait à Mornant le :

Noms et signatures des membres du jury :



7 – LA COMMANDE PUBLIQUE

7.1 – Extrait du logiciel de rédaction et de suivi des marchés permettant un suivi des seuils

Envoyé en préfecture le 24/05/2024
 Reçu en préfecture le 24/05/2024
 Publié le 
 ID : 069-246900740-20240521-CC_2024_050-DE

3P - Marchés publics & Contrôle interne

Fichier Actions Extra Aide

Rapport de gestion Espace de travail Codification Bibliothèque Actualiser Contacter votre support 3P

Choisissez le thème : Gris/Bleu/Vert

Contrôle Interne Budget Aperçu MP Planning MP Rapports sauvegardés Info

Calculer ! Gestionnaire : Communauté de Comr Planning de janvier 2024 à janvier 2025

Préparation Procédure Exécution Réception

Montre dates Montre lots

Ty	Procédur	Référence	Description	Montant de c.	Déla d'exécution	2024	janv	févr.	mar	avr.	mai	juin	juil.	août	sept	oct.	nov.	déc.	Notificatio	Date de comm	Date de fi	Entreprise
2023																						
UE	S	AOO	2023-05	Entretien des massifs arbustifs, fauchage, entretien d'écrans de verdure et prestations annexes	€ 810.000,00														17/07/23	17/07/23	31/12/26	GREEN STYLE; ADAPEI69
			2023-05-L01	** Entretien des massifs arbustifs, fauchage, entretien d'écrans de verdure et prestations annexes	€ 720.000,00	28 m													17/07/23	17/07/23	31/12/26	GREEN STYLE
			2023-06-L02	** Tonte des zones enherbées, des parcs d'activités économiques	€ 90.000,00	29 m													17/07/23	17/07/23	31/12/26	ADAPEI69-ESAT Louis J
T	MAPA		2023-08	Aménagement de la Grande Rue et du chemin du Cadix...	€ 653.327,26	6 m													19/09/23	22/09/23	05/05/24	MGB TP
			2023-08-L01	** Aménagement de la Grande rue et du chemin du Cadix - Lot 1 : VRO	€ 653.327,26	6 m													19/09/23	22/09/23	05/05/24	MGB TP
T	MAPA		2023-10	Travaux pour la réalisation d'un aménagement cyclable sécurisé le long de la RD83 à Saint-Lauren	€ 1.547.904,6	9 m													12/10/23	12/10/23	11/07/24	MGB TP
F	MAPA		2023-09	Fourniture de produits de traitement de l'eau spécifiques pour le centre aquatique de la COPAMO	€ 19.638,20	12 m													27/11/23	27/11/23	26/11/24	GAZECHIM SAS
			2023-09-L01	** Fourniture et livraison de chlore gazeux	€ 12.000,00	12 m													27/11/23	27/11/23	26/11/24	GAZECHIM SAS
UE	S	PAN	2023-12	Maîtrise d'oeuvre pour la requalification de l'avenue de Verdun à Mornant	€ 691.555,20	36 m													19/02/24	19/02/24	18/02/27	BC INGENIERIE
			2023-12	** Tranche ferme -Etudes préliminaires et AVP périmètre complet - PRO à ACR + OPC périmètre 1	€ 0,00	24 jc													19/02/24	19/02/24	18/02/26	BC INGENIERIE
			2023-12	** Tranche optionnelle 1 : Missions PRO à ACR + OPC périmètre 2	€ 0,00	9 jc																BC INGENIERIE
T	PSPNMC		2023-xx	Requalification de l'entrée du Clos Fournaireau - Avenue de Verdun	€ 117.394,68	6 m																GREEN STYLE
T	MAPA		2013-14	Travaux de réparation ponctuelle des revêtements de chaussée	€ 1.440.000,00														04/01/24	04/01/24	03/01/25	MGB TP
			2013-14	** Travaux de réparation ponctuelle des revêtements de chaussée	€ 380.000,00	12 m													04/01/24	04/01/24	03/01/25	MGB TP
			2013-14	** [Reconduction tacite] Travaux de réparation ponctuelle des revêtements de chaussée	€ 380.000,00	12 m																MGB TP
			2013-14	** [Reconduction tacite] Travaux de réparation ponctuelle des revêtements de chaussée	€ 380.000,00	12 m																MGB TP
			2013-14	** [Reconduction tacite] Travaux de réparation ponctuelle des revêtements de chaussée	€ 380.000,00	12 m																MGB TP
S	MAPA		2023-16	Services de télécommunications	€ 60.000,00														15/12/23	01/04/24	31/03/26	SFR
			2023-16-L1	** Service de téléphonie fixe, d'accès internet et d'interconnexion de sites	€ 36.000,00	24 m													18/12/23	01/04/24	31/03/26	SFR
			2023-16-L2	** Service de téléphonie mobile	€ 12.000,00	24 m													15/12/23	01/04/24	31/03/26	SFR
			2023-16	** [Reconduction tacite] Service de téléphonie mobile	€ 12.000,00	12 m																SFR
F	MAPA		2023-18	Fourniture de produits d'hygiène et d'entretien et petits équipements	€ 192.000,00														06/02/24	07/02/24	06/02/25	COMODIS
			2023-18-L02	** Fourniture de produits d'entretien et de petits équipements courants pour les besoins de la COF	€ 40.000,00	12 m													06/02/24	07/02/24	06/02/25	COMODIS
			2023-18	** [Reconduction tacite] Fourniture de produits d'entretien et de petits équipements courants pour	€ 48.000,00	12 m																COMODIS
			2023-18	** [Reconduction tacite] Fourniture de produits d'entretien et de petits équipements courants pour	€ 48.000,00	12 m																COMODIS

20 Eléments; Total commandé : € 6.679.635,03; Total liquidé : € 0,00

Connexion avec le serveur PPM réussi. Connecté en tant que Audrey MEYER