

SG/VC/SS/08/11/2021



# COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 04 NOVEMBRE 2021

Séance Ordinaire



Nombre de conseillers en exercice	<b>29</b>
Nombre de présents	<b>23</b>
Nombre de pouvoirs	<b>3</b>
Nombre de votants	<b>26</b>

Départ de Mme Isabelle BADIER à 20h06 :

Nombre de conseillers en exercice	<b>29</b>
Nombre de présents	<b>22</b>
Nombre de pouvoirs	<b>3</b>
Nombre de votants	<b>25</b>

Arrivées de Mme Emilie MARTIN et de M. Dominique DURAND à 20h07 :

Nombre de conseillers en exercice	<b>29</b>
Nombre de présents	<b>24</b>
Nombre de pouvoirs	<b>3</b>
Nombre de votants	<b>27</b>

L'an deux mil vingt et un, le quatre novembre à vingt heures,

Le Conseil Municipal de la commune de Saint-Péray étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Jacques DUBAY, Maire en exercice.

Etaient présents : M. GERLAND Frédéric, Mme HART Céline, Mme QUENTIN-NODIN Agnès, M. LE GALL Matthieu, Mme VILLE PETIT Sandrine, M. GIRAUD Florian, Mme VOSSEY-MATHON Nathalie, M. DURAND Dominique (arrivé à 20h07), M. GUIGAL Bernard, Mme METTRA Mireille, M. CHAUVEAU Gérard, Mme PRADON-DIMBERTON Marie-Hélène, M. FRAISSE Damien, M. CHABOUD Stéphan, M. LAM KAM David, Mme BAUD GACHE Christel, Mme FORT Stéphanie, Mme MARQUET Stéphanie, Mme CHARLES Sandrine, M. GUERIN James, M. LAMBERT Gabriel, Mme MARTIN Emilie (arrivée à 20h07), M. BEAL Thomas, Mme BADIER Isabelle (départ à 20h06).

Etaient absents : Néant.

Etaient absents excusés : M. SAUREL Jacques (procuration donnée à Mme FORT Stéphanie), Mme CIMETTA Emmanuelle (procuration donnée à M. DUBAY Jacques), Mme LEGROS Magali (procuration donnée à Mme QUENTIN-NODIN Agnès), M. JACQUET Frédéric.

Secrétaire de séance : M. LAM KAM David.

\*\*\*

**N° 1 – APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 SEPTEMBRE 2021**

**Madame Isabelle BADIER, Conseillère Municipale d'Opposition,** prend la parole et indique qu'elle ne participera pas au vote de cette délibération ni à celles qui suivent.

Elle tient à faire part de son mécontentement suite à la commission d'Urbanisme qui a eu lieu le 27 octobre dernier. En effet, elle souligne que lors de cette commission elle a souhaité procéder à la lecture d'un document émanant d'un riverain et que ce dernier soit annexé au compte-rendu et que sa requête a été refusée par Monsieur le Maire avec pour motif que la commission était interne et privée. Elle s'interroge donc sur l'utilité des commissions et évoque le fait qu'elle ne trouve pas normal qu'elle ne puisse pas faire remonter les doléances des riverains.

Elle indique qu'une copie de ce document a été adressée uniquement aux quatre élus présents lors de cette commission et non à l'ensemble des membres de la commission d'Urbanisme en sachant que onze élus étaient absents. Concernant le compte-rendu de cette commission, elle indique qu'aucune référence au refus de Monsieur le Maire de lire le document n'a été spécifiée de même qu'aux échanges lors de cette commission. Elle trouve cette position indigne d'une fonction de Maire et espère que les raisons ne sont pas du fait que le beau-frère du 1<sup>er</sup> adjoint travaille dans le groupe immobilier en question.

Pour ces motifs, elle ne cautionnera pas cette séance du Conseil Municipal mais, par respect pour les élus qui ont préparé les délibérations, elle assiste au Conseil Municipal dans le public.

**Monsieur le Maire** tient à apporter des éléments de réponse et indique que les commissions d'urbanisme sont des commissions internes qui nécessitent un réel devoir de réserve et qu'elles ne sont en aucun cas faites pour rapporter les éléments privés des usagers. Il évoque également que la personne à l'origine du document en question était inscrite sur la liste de Madame BADIER et que cela peut également être considéré comme de la collusion.

Il précise qu'il ne s'agit pas du tout d'un refus d'expression puisque le sujet a été abordé pendant de longues minutes lors de la Commission et que le courrier en question a été distribué aux élus présents. Il indique également qu'il ne comprend pas pourquoi, compte-tenu de ses remarques, ce sujet n'a pas été proposé à l'ordre du jour du Conseil Municipal par Madame BADIER afin que ce document puisse être lu en assemblée puisque la commission d'Urbanisme instruit uniquement des dossiers sous l'angle technique.

Monsieur le Maire précise, qu'il n'a jamais refusé d'inscrire, à la demande de l'opposition, des questions à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Il demande donc à Madame BADIER de revenir sur sa position et de participer aux votes des délibérations proposées à l'ordre du jour car il lui semble important que l'opposition municipale siège au Conseil Municipal, même avec des désaccords.

**Madame BADIER** n'est pas d'accord avec les propos de Monsieur le Maire et confirme qu'elle ne participera pas au Conseil Municipal.

Le compte-rendu est approuvé à l'unanimité.

**N° 2 – M57 – PASSAGE A LA NOMENCLATURE COMPTABLE M57 AU 01/01/2022**

**Madame Stéphanie FORT, Conseillère Municipale Déléguée aux Finances,** informe qu'au 1<sup>er</sup> janvier 2024 toutes les communes seront soumises à cette nomenclature et qu'il a été proposé par le Trésorier de basculer sur cette nouvelle norme comptable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2022 afin de bénéficier d'un accompagnement privilégié.

Elle précise que cette nomenclature permet d'homogénéiser les différentes nomenclatures existantes et d'assouplir les règles budgétaires notamment en termes de pluri-annualités puisque celles-ci fixent les règles de gestion, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement.

Elle indique que le passage à la M57 permettra aussi d'effectuer des virements de crédits de chapitre au sein d'une même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section et en matière de gestion des dépenses imprévues.

Madame Stéphanie FORT indique que cinq délibérations seront votées concernant cette nouvelle nomenclature dont l'adoption d'un règlement budgétaire et financier, les règles de gestion des amortissements, la fongibilité des crédits de fonctionnement, l'apurement du compte 1069 et le compte financier unique.

**DELIBERATION N° 96-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ADOPTER** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget principal de la Ville de Saint-Péray, à compter du 1er janvier 2022
- **DE CONSERVER** un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022
- **D'AUTORISER** le principe des autorisations de programmes, autorisations d'engagement et crédits de paiement dans le cadre de l'application de la M57,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 3 – M57 – REGLEMENT BUDGETAIRE FINANCIER**

*Monsieur le Maire informe que ce document a été vu en commission Finances et Administration Générale et qu'il permet d'avoir un cadre comptable et méthodologique pour les budgets futurs. Il invite les conseillers municipaux à évoquer les points qui soulèveraient question le cas échéant. En l'absence de questions, il soumet le Règlement Budgétaire et Financier au vote.*

#### **DELIBERATION N° 97-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ADOPTER** le règlement budgétaire et financier joint en annexe à la présente délibération.
- **DE DIRE** que le règlement budgétaire et financier est applicable pour la durée de la mandature en cours.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant délégué à effectuer toute démarche permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 4 – M57 – REGLES DE GESTION DES AMORTISSEMENTS**

*Madame Stéphanie FORT, indique que le passage à la nomenclature M57 nécessite de se prononcer sur la règle de gestion des amortissements. Elle précise que la règle du prorata temporis sera mise en place sauf concernant les subventions d'équipement versées et des biens de faible valeur.*

#### **DELIBERATION N° 98-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **DE CALCULER** l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis
- **D'AMENAGER** la règle du prorata temporis dans la logique d'une approche par enjeux, pour les subventions d'équipement versées et les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000,00 € TTC, ces biens de faible valeur étant amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition
- **D'APPROUVER** la mise à jour de la délibération n°3-1997 du 13/01/1997 en précisant les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature, conformément à l'annexe jointe, les autres durées d'amortissement, correspondant effectivement aux durées habituelles d'utilisation, restant inchangées
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant délégué à effectuer toute démarche permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

## **N° 5 – M57 – FONGIBILITE DES CREDITS DES SECTIONS DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT**

*Madame Stéphanie FORT, indique que la M57 permet enfin disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil municipal à déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections.*

### **DELIBERATION N° 99-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant délégué à effectuer toute démarche permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

## **N° 6 – M57 – APUREMENT DU COMPTE 1069 (73 000 €)**

*Madame Stéphanie FORT, précise que le compte 1069 est un compte non budgétaire créé aux plans des comptes M14 et qu'il n'existe pas au plan de compte M57 et doit, par conséquent, être apuré. Elle indique qu'une décision modificative est nécessaire afin de procéder à l'apurement du compte 1069 par le compte 1068 pour un montant de 73 365,46 €.*

### **DELIBERATION N° 100-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **DE PROCEDER** en une fois à l'apurement du compte 1069 « Reprise 1997 sur l'excédent capitalisé - Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits » par le compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » pour un montant de 73 365,46 €
- **DE REDUIRE** le montant de la provision pour risques et charges constituée,
- **DE DIRE** que ces montants seront inscrits au BP 2021,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

## **N° 7 – M57 – COMPTE FINANCIER UNIQUE**

*Madame Stéphanie FORT, précise que le compte financier unique est un document unique qui fusionne le compte de gestion (document du trésorier) et le compte administratif (document de l'ordonnateur). Elle stipule que les collectivités expérimentatrices doivent passer une convention avec l'Etat, après délibération habilitant l'exécutif à le faire et évoque les objectifs du compte financier unique à savoir :*

- *De favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,*
- *D'améliorer la qualité des comptes,*
- *De simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.*

**Monsieur le Maire** rappelle que les comptes approuvés de l'année précédente à savoir le compte de gestion et le compte administratif le seront en un seul compte et que le rôle de l'ordonnateur et du trésorier reste inchangé.

#### **DELIBERATION N° 101-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ADOPTER** le passage expérimental au Compte financier Unique (CFU) dès le 1<sup>er</sup> janvier 2022.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant délégué à effectuer toute démarche permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 8 – DUREE D'AMORTISSEMENT DES SUBVENTIONS D'EQUIPEMENTS**

**Madame Stéphanie FORT**, indique que deux subventions d'équipement versées doivent être amorties et qu'il convient de fixer leur durée d'amortissement :

- La cession de l'Office de Tourisme à la CCRC pour un montant de 89 000 €,
- Du versement du fonds de concours à la CCRC pour les travaux de voirie pour un montant de 200 000 €

Elle informe pour conclure que ces dépenses d'investissement seront donc amorties sur 15 ans à partir de 2022.

#### **DELIBERATION N° 102-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **DE FIXER** la durée d'amortissement des subventions d'équipements du compte 204412 (subventions d'équipements versées – Bâtiments et installations) pour un montant de 89 000 € à 15 ans.
- **DE FIXER** la durée d'amortissement subvention d'équipement (compte 2041512 – Subventions d'équipement versées aux groupements de collectivités – Bâtiments et installations) pour un montant de 200 000 € à 15 ans.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 9 – HABITAT DAUPHINOIS (REALISATION DE LOGEMENTS SOCIAUX « LES BREMONDIERES 2 ») – GARANTIE ACCORDEE PAR LA COMMUNE SUR L'EMPRUNT BANQUE DES TERRITOIRES CDC – PRET PLAI**

**Madame Stéphanie FORT**, informe que quatre délibérations sont soumises au vote du Conseil Municipal et qu'elles concernent les demandes de garanties d'emprunt déposées par Habitat Dauphinois pour la réalisation de logements sociaux aux Brémondrières 2 pour un montant total de 2 280 306 € avec une garantie d'emprunt par la commune à hauteur de 30 %.

Elle précise que chaque délibération concerne un emprunt particulier, à savoir :

- PLAI pour un montant de 546 185€
- PLAI Foncier pour un montant de 132 127 €
- PLUS pour un montant de 1 316 407€
- PLUS Foncier pour un montant de 285 587€

#### **DELIBERATION N° 103-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ACCORDER** sa garantie à hauteur de 30 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 546 185 € souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de Prêt N° 126752, ligne de prêt PLAI, soit une garantie de 163 885,50 €. Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.
- **DE FIXER** la garantie aux conditions suivantes :
  - o La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.
  - o Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.
- **D'ENGAGER** pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt Plai.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toute démarches permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

<b>N°10 - HABITAT DAUPHINOIS (REALISATION DE LOGEMENTS SOCIAUX « LES BREMONDIERES 2 ») – GARANTIE ACCORDEE PAR LA COMMUNE SUR L'EMPRUNT BANQUE DES TERRITOIRES CDC – PRET PLAI FONCIER</b>
--

**DELIBERATION N° 104-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ACCORDER** sa garantie à hauteur de 30 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 132 127€ souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de Prêt N° 126752, ligne de prêt PLAI FONCIER, soit une garantie de 39 638.10 €. Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.
- **DE FIXER** la garantie aux conditions suivantes :
  - o La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.
  - o Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.
- **D'ENGAGER** pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt Plai Foncier.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toute démarches permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 11 – HABITAT DAUPHINOIS (REALISATION DE LOGEMENTS SOCIAUX « LES BREMONDIERES 2 ») – GARANTIE ACCORDEE PAR LA COMMUNE SUR L'EMPRUNT BANQUE DES TERRITOIRES CDC – PRET PLUS****DELIBERATION N° 105-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ACCORDER** sa garantie à hauteur de 30 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 1 316 407 € souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de Prêt N° 126752, ligne de prêt PLUS, soit une garantie de 394 922.10 €. Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.
- **DE FIXER** la garantie aux conditions suivantes :
  - o La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.
  - o Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.
- **D'ENGAGER** pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt Plai Foncier.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toute démarches permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 12 – HABITAT DAUPHINOIS (REALISATION DE LOGEMENTS SOCIAUX « LES BREMONDIERES 2 ») – GARANTIE ACCORDEE PAR LA COMMUNE SUR L'EMPRUNT BANQUE DES TERRITOIRES CDC – PRET PLUS FONCIER****DELIBERATION N° 106-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ACCORDER** sa garantie à hauteur de 30 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 285 587 € souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de Prêt N° 126752, ligne de prêt PLUS FONCIER, soit une garantie de 85 676.10 €. Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.
- **DE FIXER** la garantie aux conditions suivantes :
  - o La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.
  - o Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.
- **D'ENGAGER** pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt Plai Foncier.

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toute démarches permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 13 – FONDS DE CONCOURS – TRAVAUX DE VOIRIE – AVENUE GENERAL LECLERC – CHEMIN DE HONGRIE**

*Monsieur le Maire précise que pour des raisons de bonne forme et contrairement à l'ordre des délibérations indiqué dans la convocation, il convient de traiter en premier lieu la question du fonds de concours à la CCRC avant de proposer la délibération sur la décision modificative budgétaire qui reprend les sommes du fonds de concours dans les écritures comptables proposées.*

**M. Matthieu LE GALL, Adjoint au Maire en charge de l'Aménagement, des Travaux et de la Voirie, rappelle que la compétence voirie est gérée par la Communauté de Communes Rhône-Crussol et que les investissements de la commune sont financés par un « droit de tirage » d'environ 300 000 € pour l'année 2021.**

*Il explique que les investissements réalisés cette année dépassant cette enveloppe, la loi autorise la commune au versement d'un fonds de concours à l'EPCI compétente et précise qu'il ne peut excéder 50 % HT des investissements et autres fonctionnements.*

*Il informe que ce montant global du fonds de concours qui est proposé à l'adoption de l'assemblée est de 200 000 € HT, réparti comme suit :*

- 150 000 € HT pour les travaux de voirie de l'avenue du Général Leclerc (financement global de 300 000 € HT)
- 50 000 € HT pour les travaux de voirie chemin de Hongrie (financement global de 169 000 € HT).

*Il poursuit en faisant un point sur le plan annuel de réfection des routes effectuées par les agents de la CCRC qui sont imputés sur notre enveloppe fonctionnement et indique qu'en 2021 les chemins Chandelièvre quartier de Tourtousse et chemin de la Mouline dans la Plaine, rue Rémy Roure à Gai Soleil, chemin des Fourniers dans les hauteurs et le chemin du Roussier derrière la gare qui ont fait l'objet de cette planification de réfection pour un montant d'environ 45 000 €. Une nouvelle planification sera définie pour 2022 afin d'entretenir les écarts de la commune.*

*Concernant les travaux chemin de Hongrie, il indique que dans les prochains jours les poteaux électriques vont être déposés et qu'à partir du 15 novembre la réfection de la voirie sera entamée ainsi que la création d'une chaussée PMR.*

#### **DELIBERATION N° 107-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le versement de 200 000 € HT afin d'abonder le fonds de concours tel indiqué ci-dessus.
- **DE PRECISER** que ce fonds de concours sera versé en une seule fois sur le BP 2021, au 1er décembre 2021.
- **DE DIRE** que la Communauté de Communes Rhône-Crussol acquittera la TVA sur la facturation des travaux concernés par ce fonds de concours et fera son affaire des démarches relatives au FCTVA.
- **DE DIRE** que les sommes nécessaires à la présente délibération seront prévues au Budget Primitif de la commune.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toute démarches permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 14 – DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE**

**Madame Stéphanie FORT, informe que cette décision modificative budgétaire porte sur plusieurs points techniques, à savoir :**

- *A la demande du trésorier, il est nécessaire de passer des écritures d'ordre de régularisation sur notre inventaire, par le biais des comptes 2031 (Frais d'études) et 21538 (Autre réseaux) pour 2 340 €, afin de*

normaliser la fiche d'immobilisation VBORDSMIALAN-2016 pour qu'elle soit en adéquation avec l'inventaire du trésorier.

- Il convient d'inscrire également des crédits supplémentaires sur le compte 739223 (Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales - FPIC), afin de compléter les crédits inscrits au BP 2021 au vu de la notification du FPIC dont le montant est supérieur aux prévisions pour un montant de 6 800 €. Montant notifié : 41 725 €.
- La collectivité ne souhaitant pas admettre en non-valeur systématiquement les titres impayés et afin de respecter la sincérité des comptes, il est nécessaire d'inscrire une dotation aux provisions pour dépréciation des actifs circulants au compte 6817 pour un montant de 3 700 €. Cette somme vient s'ajouter à celle constituée l'année précédente.
- Pour faire suite à la cession de l'office de tourisme à la CCRC, une écriture d'ordre doit être passée pour sortie le bien de notre inventaire. Les comptes 204412 (Subventions d'équipement versées - Bâtiments et installations) et 2138 (Autres constructions) ont respectivement un montant inscrit en dépenses et recettes pour 89 000 €.
- Afin d'abonder le fonds de concours à la Communauté de Communes pour les travaux de voirie, il est proposé d'inscrire une somme de 200 000 € au compte 2041512 (Subventions d'équipement versées - Bâtiments et installations). Cette somme est équilibrée par la diminution des dépenses imprévues (compte 020).

Elle précise qu'il convient d'apurer le compte 1069 pour le passage à la nouvelle nomenclature M57 pour un montant de 73 365,46 € et informe que ce montant sera inscrit en dépenses d'investissement au compte 1068 et équilibré en recettes de fonctionnement au compte 7865 (reprises sur provisions pour risques et charges financières).

#### **DELIBERATION N° 108-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** les termes de la décision modificative budgétaire n° 1.
- **D'OPERER** les mouvements budgétaires comme indiqué ci-dessus.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 15 – ORGANISATION DES ASTREINTES DES SERVICES MUNICIPAUX**

**Monsieur Frédéric GERLAND, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire en charge de l'Administration, Générale, du Personnel et des Sports**, explique qu'afin d'adapter au mieux les capacités de réponse de la collectivité en dehors des heures d'ouverture des services face à des événements nécessitant une réponse rapide, il est nécessaire de revoir les régimes d'astreintes en vigueur au sein des services municipaux. Il rappelle qu'une période d'astreinte peut aller d'un jour à une semaine durant laquelle l'agent d'astreinte doit être joignable à tous moments pour intervenir et effectuer un travail d'urgence, de réparation, de surveillance ou de sécurité lié au service de son administration. Il indique que deux services sont concernés à savoir les services techniques et le service culturel – CEP du Prieuré et que pendant cette période l'agent perçoit une indemnisation de 149 € jusqu'à 159 € selon le type d'astreintes et lorsque cet agent est sollicité, il est bien évidemment rémunéré au tarif horaire habituel selon son grade et sa fonction avec une majoration selon les jours et les heures de l'intervention.

**Monsieur le Maire** tient à préciser que ce point a été vu en Comité Technique et rappelle qu'un numéro d'astreinte pour l'ensemble des élus est disponible permettant la joignabilité d'un élu 24h/24 et que les agents ne sont sollicités que quand leur présence est indispensable.

#### **DELIBERATION N° 109-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ADOPTER** la mise en place des astreintes au sein des services municipaux comme indiqué ci-dessus.
- **DE DIRE** que les sommes nécessaires à la présente délibération seront prévues au Budget Primitif de la commune.

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toute démarches permettant la mise en œuvre de la présente délibération

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 16 – MISE A JOUR DU RIFSEEP**

**Monsieur Frédéric GERLAND**, rappelle que le RIFSEEP est le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel des agents. Il précise qu'il s'agit d'un dispositif indemnitare de référence mise en place depuis décembre 2017 dans notre collectivité qui remplace la plupart des primes et des indemnités sans perte de rémunération pour les agents. Il informe également que ce régime est composé de deux primes qui sont l'IFSE qui fait l'objet d'un versement mensuel et le CIA qui est versée annuellement. Il explique que compte-tenu de la parution de décrets d'application, il est nécessaire de mettre à jour ce RIFSEEP au sein des services municipaux pour certains cadres exclus du dispositif initial en 2017 et que chaque part de l'IFSE et du CIA correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés par les textes. Il termine et explique que cette délibération n'aura pas pour effet d'augmenter la rémunération des agents concernés mais qu'il s'agit simplement de déterminer les montants minimums et maximums par emploi dans le cadre réglementaire.

**Monsieur le Maire** rappelle également que cette délibération a été vue en Comité Technique avec un avis favorable.

#### **DELIBERATION N° 110-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** les modifications du RIFSEEP au sein des services municipaux pour les catégories A, B et C comme indiquées ci-dessus.
- **DE DIRE** que les sommes nécessaires à la présente délibération seront prévues au Budget Primitif de la commune.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toute démarches permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 17 – CLASSEMENT DE PARCELLES CADASTREES SECTION AL 616, 625 ET 647 A SAINT-PERAY DANS LE DOMAINE PUBLIC**

**Monsieur Gérard CHAUVÉAU, Conseiller Municipal délégué à l'Urbanisme**, explique que l'aménagement de la zone d'activité « La Maladière » sur la commune de Saint-Péray étant à ce jour finalisé, la commune reste propriétaire des parcelles constituant la voirie de la zone d'activités, cadastrées section AL n° 616, 625 et 647 dépendant du domaine privé de la commune. Il précise que s'agissant de parcelles à usage de voirie, il y a lieu de procéder au classement de ces parcelles dans le domaine public communal.

**Monsieur le Maire** explique que l'ensemble des parcelles est vendu et que toutes ne sont pas construites dans la mesure où le propriétaire du terrain à un certain temps avant de développer son activité.

#### **DELIBERATION N° 111-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'AUTORISER** le classement des parcelles AL 616, 625 et 647 dans le domaine public,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à procéder à toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente délibération,

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 18 – CLASSEMENT DE L'ALLEE DES PEUPLIERS (PARCELLE AC 937) DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

**Monsieur Gérard CHAUVEAU**, rappelle qu'il s'agit d'un classement de 1999 et qu'en raison d'un différend entre copropriétaires, aucune suite n'a été donnée à ce dossier. Il indique que désormais plus rien ne s'oppose à la passation de l'acte de cession de la parcelle AC 937 et qu'il est proposé au conseil municipal de délibérer pour procéder, d'une part, à son acquisition, et d'autre part, à son classement dans le domaine public.

**DELIBERATION N° 112-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'AUTORISER** le classement de l'allée des Peupliers (parcelle AC 937) dans le domaine public communal,
- **D'INSCRIRE** les dépenses nécessaires à cette opération au budget de la commune
- **PRECISE** que les frais d'acte notarié seront à la charge de la copropriété.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à procéder à toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente délibération,

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 19 – CONVENTION AVEC PROCIVIS POUR LES AIDES A L'ACCESSION SOCIALE A LA PROPRIETE**

**Monsieur le Maire** explique que PROCIVIS est un regroupement de différents bailleurs qui ont pour obligation de réserver une partie de leurs résultats annuels afin d'accompagner l'accession à la propriété des ménages à revenus modestes mais aussi d'accompagner les propriétaires occupants dans l'amélioration de leurs logements ou encore d'accompagner des copropriétés dégradées. Il précise que cette convention a déjà été signée pour un bailleur précédent et qu'il est proposé de la signer pour une durée de trois ans avec pour objectif d'en faire bénéficier le maximum de ménages.

**DELIBERATION N° 113-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** la convention avec PROCIVIS telle qu'annexée à la présente délibération.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la délibération ainsi adoptée.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 20 – MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES RHÔNE-CRUSSOL – MODIFICATION DE LA LISTE DES VOIRIES D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

**Monsieur le Maire** explique qu'en sa séance du 30 septembre 2021, la Communauté de Communes Rhône-Crussol a modifié ses statuts et notamment la liste des voiries d'intérêt communautaire. Il indique que la voirie concernée se trouve sur la commune de Soyons qui est le prolongement de l'avenue Sadi Carnot à Guilherand-Granges et que des travaux sont en cours concomitants entre la commune de Soyons et la CCRC et qui ont pour objectifs de mieux desservir la zone, d'améliorer les mobilités douces et de permettre aux véhicules de Valence Romans Déplacements de pouvoir accéder en toute sécurité.

**DELIBERATION N ° 114-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** la modification de statuts de la Communauté de Communes Rhône-Crussol, conformément à l'annexe ci-jointe.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant délégué à effectuer toute démarche permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 21 – PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2020 DU SERVICE ASSAINISSEMENT DE LA CCRC**

*Madame Agnès QUENTIN-NODIN, Adjointe au Maire déléguée à l'environnement et à la mobilité, rappelle que le service assainissement a pour mission la collecte, le transport, la dépollution des eaux usées ainsi que la collecte et le transport des eaux pluviales sur toute la Communauté de Communes Rhône-Crussol. Elle précise que ce service est géré par deux concessions attribuées aux sociétés VEOLIA (pour la partie réseaux et SPANC) et SUEZ (pour la partie station d'épuration). Elle indique que notre intercommunalité dispose de 10 stations d'épuration avec 13 654 abonnés pour 318 kms de réseau.*

*Elle souligne également que 200 000 € de travaux sont effectués chaque année dans le cadre du contrat de concession pour l'amélioration des réseaux et indique que pour 2020 la moitié était consacrée aux réseaux de l'avenue Victor Tassini.*

**DELIBERATION N ° 115-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **DE PRENDRE ACTE** de la présentation du rapport d'activité du service assainissement de la CCRC pour l'année 2020.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 22 – SERVICE COMMUN ACHATS RESPONSABLES – MODALITES D'ORGANISATION DU SERVICE COMMUN**

*Monsieur Frédéric GERLAND, explique que le service commun de la CCRC est un outil juridique de mutualisation de services notamment les services relevant de fonctions supports (ressources humaines, paye, comptabilité, informatique, entretien, etc). Il indique qu'il est proposé de voter l'adhésion au service achats responsables et de signer une convention pour les missions liées aux marchés publics. Il ajoute que cette mutualisation répond à une volonté de rationalisation, d'optimisation des ressources humaines et d'uniformisation optimale des pratiques dans la gestion de ces marchés. Il termine en précisant que la commune de Saint-Péray restera donneuse d'ordres et attributrice des marchés et que les modalités de versement de la contribution de la ville au service achats responsables sont prévues au marché avec une valeur 2021 fixée à 1€ de marché = 0,0042€ facturé.*

*Monsieur le Maire rappelle qu'il s'agit d'une adhésion libre de chaque commune et souligne qu'à terme la commune pourra éventuellement mutualiser un certain nombre de dossiers d'appels d'offres afin d'optimiser les dépenses.*

**DELIBERATION N ° 116-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ADHERER** au service commun achats responsables de la Communauté de Communes Rhône-Crussol à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention d'adhésion au service commun achats responsables de la Communauté de Communes Rhône-Crussol tel qu'annexé à la présente délibération.
- **DE DIRE** que les sommes nécessaires à la présente délibération seront prévues au Budget Primitif de la commune.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toute démarches permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 23 – RECONDUCTION DE LA CONVENTION DE FORMATION D'ENTRAÎNEMENT DE LA POLICE MUNICIPALE**

**M. Florian GIRAUD, Adjoint au Maire en charge de la Citoyenneté, de la Sécurité et du Jumelage**, indique qu'il est proposé de signer une convention entre l'association Moniteurs Police de la Fonction Publique Territoriale et la Mairie de Saint-Péray pour la mise en œuvre d'actions de formations d'entraînements à emploi et l'usage des armes des policiers municipaux. Il précise qu'il s'agit des générateurs incapacitants ou lacrymogènes (G.A.I.L.) et le bâton de Police (Tonfa, matraque télescopique) et que la mise en œuvre de cette convention continue et obligatoire est fixée à une année avec une dépense engagée de 720 € pour la commune. Il termine et rappelle que le maire de la commune transmettra au Préfet du Département un état annuel des séances d'entraînement aux armes mentionnées aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> de l'article R511-12 du code de la sécurité intérieure.

**Monsieur le Maire** rappelle que la Police Municipale a un rôle important pour la commune et que les policiers municipaux travaillent en étroite collaboration avec la Police Municipale de la ville de Guilherand-Granges ainsi que la Police Nationale. Il indique que ces formations permanentes et récurrentes permettent de garder le niveau au-delà de leurs missions de service public qu'ils assurent le mieux possible. Il conclut en saluant le travail sur le territoire de ce service composé de quatre personnes dont une qui assure le secrétariat.

#### **DELIBERATION N° 117-2021:**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention entre la ville de Saint-Péray et l'Association Moniteurs Police de la Fonction Publique Territoriale telle qu'annexée à la présente délibération.
- **DE PREVOIR** au budget principal les dépenses afférentes.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents administratifs et financiers nécessaires à l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 24 – MISE EN PLACE DU CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES**

**M. Thomas BEAL, Conseiller Municipal Délégué au Conseil Municipal Jeunesse**, explique que la mise en place du Conseil Municipal des jeunes est un souhait des élus, des jeunes et des enseignants des établissements saint-pérollais, collège et écoles primaires. Il indique que ce projet a été vu en Commission Education Jeunesse et que le conseil municipal des jeunes sera composé d'une quinzaine de jeunes élus entre les CM2, les 6<sup>ème</sup> et les 5<sup>ème</sup>. Il précise que les élections auront lieu fin novembre avec un conseil de mise en place autour de fin décembre avec une élection d'une durée de deux ans.

**Monsieur le Maire** indique que cette mise en place permettra d'impliquer les jeunes dans la citoyenneté et qu'un budget leur sera alloué. Il ajoute aussi que l'enjeu est de pouvoir le faire vivre sur la durée.

**DELIBERATION N° 118-2021 :**

Après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** la création d'un Conseil Municipal des Jeunes tel que présenté à l'Assemblée.
- **D'APPROUVER** la charte annexée à la présente délibération.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à la création de ce CMJ.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 25 – QUESTIONS DIVERSES**

**Monsieur le Maire** précise que la prochaine séance du conseil municipal se tiendra le jeudi 16 décembre 2021 en salle d'Honneur de la Mairie à 20h00.

*Il rappelle quelques dates importantes :*

- 10 novembre 2021 à 19 h au Cep du Prieuré, réunion d'information sur l'entretien des berges du Mialan, sa gestion et son entretien avec l'intervention du Syndicat Mixte Eyrieux Clair,
- 11 novembre 2021, Cérémonie du 11 Novembre à 11 h devant l'Hôtel de Ville,
- 13 novembre 2021 à 20 h 30 au Cep du Prieuré, pièce de théâtre,
- 1<sup>er</sup> décembre 2021 au Cep du Prieuré, Comédie de Valence,
- 8 décembre 2021 à 19 h au Cep du Prieuré, réunion publique soumise au pass sanitaire (en attente des directives de la sous-préfecture).
- 9 décembre 2021 à 20 h à l'Agora, Conférence sur la Laïcité organisée avec l'ensemble des élus de la CCRC et ouverte à tous les élus,
- 10, 11 et 12 décembre 2021, animations de Noël,

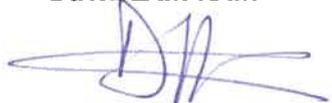
**Monsieur le Maire** souhaite donner des explications sur les travaux place de l'Hôtel de Ville (vers les WC publics) et explique que des problèmes d'écoulements des WC ont nécessité une tranchée plus importante que prévu afin de raccorder correctement les réseaux.

*Il revient aussi sur les travaux initiés par ENEDIS avenue de Asso suite à la tempête de novembre 2019 ainsi que sur les travaux rue des Alpes permettant d'enterrer ces réseaux et par voie de conséquence de les sécuriser en cas d'intempéries.*

*Il termine en évoquant les prochains travaux qui auront lieu dans la Plaine de Saint-Péray, plus précisément de la Mouline jusqu'au cœur de la Plaine afin que la totalité de la ligne soit enterrée et précise que ces travaux seront aussi pris en charge par ENEDIS.*

La séance publique est levée à 20 h 48.

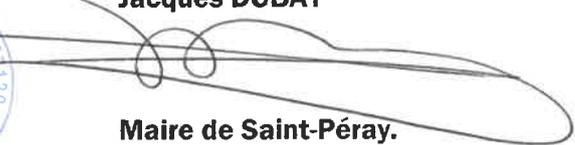
**David LAM KAM**



**Secrétaire de séance.**



**Jacques DUBAY**



**Maire de Saint-Péray.**

POINT N°	N° DE LA DELIBERATION	LIBELLE DE LA DELIBERATION
1	-	APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 SEPTEMBRE 2021
2	96-2021	M57 - PASSAGE A LA NOMENCLATURE COMPTABLE M57 AU 01/01/2022
3	97-2021	M57 - REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
4	98-2021	M57 - REGLES DE GESTION DES AMORTISSEMENTS
5	99-2021	M57 - FONGIBILITE DES CREDITS DES SECTIONS DE FONCTIONNEMENT ET D'INVESTISSEMENT
6	100-2021	M57 - APUREMENT DU COMPTE 1069 (73 000 €)
7	101-2021	M57 - COMPTE FINANCIER UNIQUE
8	102-2021	DUREE D'AMORTISSEMENT DES SUBVENTIONS D'EQUIPEMENTS
9	103-2021	HABITAT DAUPHINOIS (REALISATION DE LOGEMENTS SOCIAUX « LES BREMONDIERES 2 ») - GARANTIE ACCORDEE PAR LA COMMUNE SUR L'EMPRUNT BANQUE DES TERRITOIRES CDC - PRET PLAI
10	104-2021	HABITAT DAUPHINOIS (REALISATION DE LOGEMENTS SOCIAUX « LES BREMONDIERES 2 ») - GARANTIE ACCORDEE PAR LA COMMUNE SUR L'EMPRUNT BANQUE DES TERRITOIRES CDC - PRET PLAI FONCIER
11	105-2021	HABITAT DAUPHINOIS (REALISATION DE LOGEMENTS SOCIAUX « LES BREMONDIERES 2 ») - GARANTIE ACCORDEE PAR LA COMMUNE SUR L'EMPRUNT BANQUE DES TERRITOIRES CDC - PRET PLUS
12	106-2021	HABITAT DAUPHINOIS (REALISATION DE LOGEMENTS SOCIAUX « LES BREMONDIERES 2 ») - GARANTIE ACCORDEE PAR LA COMMUNE SUR L'EMPRUNT BANQUE DES TERRITOIRES CDC - PRET PLUS FONCIER
13	107-2021	FONDS DE CONCOURS - TRAVAUX DE VOIRIE - AVENUE GENERAL LECLERC - CHEMIN DE HONGRIE
14	108-2021	DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE
15	109-2021	ORGANISATION DES ASTREINTES DES SERVICES MUNICIPAUX
16	110-2021	MISE A JOUR DU RIFSEEP
17	111-2021	CLASSEMENT DE PARCELLES CADASTREES SECTION AL 616, 625 ET 647 A SAINT-PERAY DANS LE DOMAINE PUBLIC
18	112-2021	CLASSEMENT DE L'ALLEE DES PEUPLIERS (PARCELLE AC 937) DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL
19	113-2021	CONVENTION AVEC PROCIVIS POUR LES AIDES A L'ACCESSION SOCIALE A LA PROPRIETE
20	114-2021	MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES RHÔNE-CRUSSOL - MODIFICATION DE LA LISTE DES VOIRIES D'INTERET COMMUNAUTAIRE
21	115-2021	PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2020 DU SERVICE ASSAINISSEMENT DE LA CCRC
22	116-2021	SERVICE COMMUN ACHATS RESPONSABLES - MODALITES D'ORGANISATION DU SERVICE COMMUN
23	117-2021	RECONDUCTION DE LA CONVENTION DE FORMATION D'ENTRAINEMENT DE LA POLICE MUNICIPALE
ARDECHE 24	118-2021	MISE EN PLACE DU CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES
25	-	QUESTIONS DIVERSES



# Règlement Budgétaire et Financier

---

# SOMMAIRE

## PREAMBULE

## DISPOSITIONS GENERALES

### I- LE CADRE BUDGETAIRE

#### **1 - Les grands principes budgétaires**

- 1.1 - Le principe de l'annualité budgétaire
- 1.2 - Le principe de l'universalité budgétaire
- 1.3 - Le principe de l'unité budgétaire
- 1.4 - Le principe de spécialité budgétaire
- 1.5 - Le principe d'équilibre
- 1.6 - Le principe d'antériorité

#### **2- Le budget et le cycle budgétaire**

- 2.1 - Définition et éléments généraux concernant le budget
- 2.2 - Le débat d'orientation budgétaire (DOB)
- 2.3 - Le budget primitif
- 2.4 - Les décisions modificatives (DM)
- 2.5 - Le budget supplémentaire (BS)
- 2.6 - Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

#### **3-Présentation du budget et niveau de vote**

- 3.1 - Présentation du budget
- 3.2 - Mode et niveau de vote

### II - L'EXECUTION DU BUDGET

#### **1 - Les grands principes comptables**

- 1.1 - Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable
- 1.2 - Autres principes comptables

#### **2 - L'exécution des dépenses**

- 2.1 - La comptabilité d'engagement
- 2.2 - La liquidation
- 2.3 - Le mandatement
- 2.4 - Le paiement
- 2.5 - Les délais de paiement
- 2.6 - Les écritures de régularisation
- 2.7 - La dématérialisation de la chaîne comptable
- 2.8 - Les subventions versées

### **3 - L'exécution des recettes**

- 3.1 - L'ordonnancement (émission du titre de recette)
- 3.2 - Le recouvrement
- 3.3 - Les écritures de régularisation
- 3.4 - La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur
- 3.5 - Les régies et sous-régies

### **4 - Les opérations de fin d'exercice**

- 4.1 - La journée complémentaire
- 4.2 - Le rattachement des charges et des produits de l'exercice
- 4.3 - Les reports (restes à réaliser)

## **III - GESTION DE LA PLURIANNUALITE**

### **1 - Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)**

### **2 - Modalités d'adoption des AP et règles de gestion des AP/AE**

- 2.1 - Règles relatives à la date du vote
- 2.2 - Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme
- 2.3 - Règles relatives au contenu des Autorisations de Programme
- 2.4 - Règles de péremption, modification, annulation, clôture des AP/AE

### **3 - Règles de gestion des Crédits de paiement (CP)**

## **IV - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **1 - L'inventaire des immobilisations**

### **2 - Les amortissements**

### **3 - Les provisions**

### **4 - La dette**

### **5 - Les garanties d'emprunts**

## **V - L'INFORMATION DES ELUS**

## PREAMBULE

Au 1<sup>er</sup> janvier 2024, toutes les collectivités seront soumises à la nomenclature M57.

Les régions et les départements ont l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF). C'est une obligation pour les communes et les établissements publics de coopération intercommunale dès lors que le passage à la nomenclature M57 a été décidé.

Le RBF présente l'avantage de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

## DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et demeure en vigueur sur la durée de la mandature.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par voie d'avenant par délibération du Conseil Municipal.

### I - LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le **budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Le **budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le **budget supplémentaire** reconduit les prévisions du budget primitif et intègre les résultats de l'exercice précédent.

Les **décisions modificatives**, adoptées dans le courant de l'exercice et en cours d'exécution du budget, permettent d'ajuster les prévisions initiales tant en dépenses qu'en recettes. Les crédits supplémentaires inscrits en dépenses doivent être couverts par des recettes supplémentaires ou par la diminution de crédits sur d'autres comptes.

Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

## **1 - Les grands principes budgétaires**

### 1.1 - Le principe de l'annualité budgétaire

Le budget est constitué par l'ensemble des comptes qui décrivent, pour une année civile, toutes les ressources et toutes les charges (ordonnance du 2 janvier 1959).

L'assemblée délibérante a l'obligation d'élaborer, de faire adopter et de rendre exécutoire le budget. Le budget doit être voté chaque année pour un an.

L'application du principe d'annualité connaît des aménagements, tant en investissement qu'en fonctionnement :

#### **Pluriannualité des investissements :**

En ce qui concerne les investissements, deux techniques sont possibles, qui dérogent au principe de l'annualité :

- Les crédits d'investissement non utilisés à la fin de l'exercice peuvent faire l'objet d'un report de crédits par le biais des « restes à réaliser ».
- Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées par l'ordonnateur pour financer des investissements. Facultatives, elles sont assorties de crédits de paiement (CP) qui constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme (article L.2311-3 du CGCT).

La procédure des AP/CP permet, en dissociant l'engagement pluriannuel des investissements de l'équilibre budgétaire annuel, de limiter le recours aux reports d'investissement.

Chaque autorisation de programme comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants ainsi qu'une évaluation des ressources envisagées pour y faire face.

Cet outil de gestion budgétaire des opérations d'investissement peut être mis en œuvre par délibération de la collectivité.

## **Pluriannualité du fonctionnement :**

En fonctionnement, toutes les dépenses et toutes les recettes doivent être prévues et réalisées dans l'année. Il existe cependant trois procédures qui permettent d'aménager le principe de l'annualité :

- reconduction des prévisions
- poursuite de l'exécution du budget
- prolongation de l'exécution du budget

## **Journée complémentaire**

En début d'année civile, l'ordonnateur dispose d'une « journée complémentaire », d'une durée d'un mois, pour émettre des titres de recettes correspondant aux droits acquis et des mandats relatifs aux services faits pendant l'exercice précédent. La journée complémentaire ne concerne que la section de fonctionnement.

### 1.2 - Le principe de l'universalité budgétaire

L'application du principe d'universalité impose une présentation distincte des dépenses et des recettes sans compensation ni contraction. Par ailleurs, les recettes ne sont pas affectées à des dépenses.

#### **Ni contraction ni compensation**

La non-contraction entre les recettes et les dépenses impose, donc, que chacune d'entre elles figure au budget pour son montant intégral. Une recette ne peut, en outre, compenser partiellement une dépense de même nature.

#### **Non-affectation des recettes**

Les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses.

Les exceptions à la règle de non-affectation des recettes aux dépenses sont nombreuses : les dons et legs sont généralement affectés, de même que les subventions, les emprunts et les participations.

### 1.3 – Le principe de l'unité budgétaire

La totalité des dépenses et des recettes est inscrite dans le budget qui se présente sous la forme d'un document unique.

Le principe d'unité budgétaire impose que l'ensemble des ressources et des charges d'une collectivité publique figure dans un seul document.

### 1.4 – Le principe de spécialité budgétaire

Selon ce principe, les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont votés et ouverts et votés par chapitre (ou par article) selon la nature de la dépense ou de la recette.

Cependant, la possibilité de voter des dépenses imprévues, en fonctionnement comme en investissement (7,5 % des crédits correspondant aux dépenses réelles prévisionnelles de la section), constitue un aménagement de ce principe.

Toutefois, les dépenses inscrites à la section d'investissement ne peuvent être financées par l'emprunt.

### 1.5 – Le principe d'équilibre

Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunts à échoir au cours de l'exercice.

### 1.6 – Le principe d'antériorité

Le budget doit être adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique.

La date limite de vote du budget primitif des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale est également décalée au 15 avril de l'exercice auquel le document se rapporte.

Jusqu'à l'adoption du budget primitif, l'exécutif de la collectivité peut :

- mettre en recouvrement les recettes ;
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget de l'exercice précédent ;
- mandater le remboursement du capital de la dette ;
- sur autorisation préalable de l'assemblée délibérante, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits liés à l'amortissement de la dette.

## **2- Le budget et le cycle budgétaire**

### 2.1 - Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

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)
- Autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

## 2.2 - Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, l'article L. 2312-1 du CGCT impose qu'un débat ait lieu au conseil municipal sur « les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés », dans un délai de deux mois précédant le vote du budget.

Ce rapport rappelle le contexte dans lequel se déroulent l'élaboration budgétaire et la situation financière de la commune avec :

- Le contexte économique qui dresse les perspectives de l'économie mondiale, européenne et nationale, donne les éléments du PLF 2020 concernant le bloc communal et intercommunal et le contexte économique local ;
- L'analyse budgétaire qui présente les grandes masses réelles de fonctionnement, où sont notamment abordés : les recettes globales de fonctionnement, la fiscalité, les dotations et fonds divers, les produits de service, les dépenses de fonctionnement, la masse salariale, les charges à caractère général et la dette. Vient ensuite un point sur les épargnes avec l'excédent brut de fonctionnement et la CAF nette et la section d'investissement avec les recettes et une liste des principales réalisations en dépenses de l'exercice ;
- Les orientations budgétaires pour l'exercice prévues par la municipalité.

## 2.3 - Le budget primitif

Le budget de la commune est voté par nature.

Le budget primitif est prévu pour une durée d'un an, à compter du 1<sup>er</sup> janvier, se terminant le 31 décembre.

Le budget est présenté par chapitres et articles.

Le budget se décompose en deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il est possible de voter lors de l'adoption du budget des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'année, ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement.

L'instruction comptable précise que les documents budgétaires se présentent comme suit :

- Une première partie du budget qui comprend des informations générales comme des informations statistiques et fiscales, des ratios relatifs à la situation financière de la commune ainsi que les modalités de vote du budget retenue par le conseil municipal ;
- Une deuxième partie qui correspond à une présentation générale du budget destinée à l'information (vue d'ensemble du budget par section puis par chapitre et balance générale du budget) ;
- Une troisième partie qui comporte les éléments soumis au vote de l'assemblée ;
- Et enfin une quatrième partie qui comprend diverses annexes destinées à l'information des élus et des tiers portant sur : la situation patrimoniale de la commune, les engagements donnés ou reçus par la commune, divers états d'information (état du personnel, état relatif au produit fiscal voté et à la fixation des taux d'imposition) et la signature du budget.

La procédure de préparation budgétaire commence par la transmission à chaque service d'une lettre de cadrage qui donne les lignes directrices quant aux orientations budgétaires envisagées pour la commune pour l'exercice à venir.

S'ensuit des échanges et des tours budgétaires entre l'exécutif, le directeur général des services, les services et le service finances et achats.

#### 2.4 - Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives.

Les DM ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'évènements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du BP.

Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du budget primitif.

Le conseil municipal est amené, à cette occasion, à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes.

Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

## 2.5 - Le budget supplémentaire (BS)

Pour une année N, le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet :

- De reprendre, après le vote du compte administratif N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement.
- De proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise.

Le vote du budget supplémentaire N ne pourra intervenir qu'après adoption du compte administratif de l'année N-1, ce qui n'exclut pas qu'une même session puisse voir le vote du CA puis le vote du BS.

## 2.6 - Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public.

L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la commune.

L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses.

Le comptable public, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé, sous la responsabilité personnelle et pécuniaire, les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.

### **Le compte administratif**

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives, et présente les résultats d'exécution du budget pour une année.

Les recettes/produits du CA comprennent les titres émis sur l'exercice sur chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Les dépenses/charges du CA retracent les mandats émis sur l'exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Le CA constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

Le conseil municipal adopte le compte administratif au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré.

### **Le compte de gestion**

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents.

Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

A partir de 2024, le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux.

### **3-Présentation du budget et niveau de vote**

#### 3.1 - Présentation du budget

Le budget de la ville de Saint-Péray est voté par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes (achats généraux, prestations de service, charges de personnel, dette, etc.

Le budget est voté par chapitre.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

#### 3.2 - Mode et niveau de vote

L'autorisation de dépenses qui est donnée par le conseil municipal lors du vote du budget est plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre. C'est sur cette base que va ensuite porter le contrôle du disponible budgétaire.

## **II - L'EXECUTION DU BUDGET**

### **1 - Les grands principes comptables**

#### 1.1 - Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

**L'ordonnateur** : le maire est chargé de constater les droits et obligations de la commune, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer.

Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

**Le comptable** : le trésorier municipal (comptable public), contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité

personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses, dans la limite des crédits ouverts.

## 1.2 - Autres principes comptables

- **La régularité** : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- **La sincérité** : comptabilisation des dépenses et des recettes ;
- **L'exhaustivité** : enregistrement comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la commune ;
- **La spécialisation des exercices** : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- **La permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **L'image fidèle** : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la commune.

## **2 - L'exécution des dépenses**

### 2.1 - La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les collectivités territoriales. L'engagement comptable est une réservation des crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge, soumis à validation du service émetteur de la dépense et du service financier.

<b>Engagements</b>	<b>Exemples</b>
Acte unilatéral	Loi, décret, arrêté attributif...
Contrat	Marché, acquisition immobilière...
Décision de justice	Condamnation aux versements de dommages et intérêts, indemnité...

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilités.

Les actes constitutifs des engagements sont notamment : les bons de commandes, les marchés....

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.  
Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits, de rendre compte de l'exécution du budget, de générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice) et de déterminer les restes à réaliser et les reports.

## 2.2 - La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte, d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation, d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La liquidation permet de vérifier les éléments financiers et comptables de la facture ou demande de paiement, la conformité par rapport à la commande, la disponibilité sur l'engagement, l'exactitude des calculs effectués par le créancier et la validité du tiers.

Elle permet de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande.

## 2.3 - Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant l'ordre de payer la dette au créancier.

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité du service finances et achats.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives sont signés par le maire, ou toute personne ayant reçu délégation de signature et transmis au comptable public de façon dématérialisée.

## 2.4 - Le paiement

Hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement des dépenses de la commune ne peut être effectué que par le comptable public.

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, notamment, la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits budgétaires, l'exacte imputation budgétaire de la dépense et la validité de la créance.

## 2.5 - Les délais de paiement

La commune de Saint-Péray et le comptable public sont soumis au respect du délai de paiement (20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable).

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire

Ce délai démarre à la date de réception de la facture (Chorus Pro), ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture.

## 2.6 - Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

## 2.7 - La dématérialisation de la chaîne comptable

Obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs et prestataires de la commune de Saint-Péray doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier (ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique).

De plus, en application de l'article 108 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

## 2.8 - Les subventions versées

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

Les subventions accordées par la collectivité sont destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité. Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 €), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières au versement des subventions (conventions tripartites ou pluriannuelles).

## **3 - L'exécution des recettes**

### 3.1 - L'ordonnancement (émission du titre de recette)

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine.

L'ordonnancement effectuée par la direction des finances consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recette) au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la commune de Saint-Péray, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

### 3.2 - Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose.

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre, après avoir effectué des contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur.

Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre, dans ce cas le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la collectivité au moyen d'un état du compte d'attente (P503). Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associés, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

### 3.3 - Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- Si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;
- Si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

### 3.4 - La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du conseil municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites.

Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

### 3.5 - Les régies et sous-régies

Seul le Comptable public est habilité à encaisser les recettes de la collectivité.

Ce principe connaît une exception avec les régies et sous-régies de recettes qui permettent, pour un motif d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et de la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes.

La commune de Saint-Péray dispose d'une régie de recettes pour les manifestations culturelles, sportives et droits de place. Cette même régie est décomposée en sous-régies. Des sous-régisseurs ont été nommés afin de collecter les recettes lors des manifestations culturelles, des manifestations sportives et des droits de place sur le marché du mercredi matin.

Les régisseurs et sous-régisseurs sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

## **4 - Les opérations de fin d'exercice**

### 4.1 - La journée complémentaire

Auparavant, afin de passer les dernières écritures de fin d'exercice, une journée dite « complémentaire » (jusqu'au 31 janvier N+1) était accordée par le trésor public.

Afin de permettre une prompte clôture des comptes, afin de connaître rapidement les résultats de l'exercice, la commune de Saint-Péray s'attache à limiter, autant que possible cette journée aux premières semaines de l'année N+1 afin de pouvoir effectuer les dernières écritures comptables (derniers titres et mandats de fonctionnement, opérations de rattachement des charges et produits, opérations d'ordres...).

### 4.2 - Le rattachement des charges et des produits de l'exercice

La commune est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. Seule la section de fonctionnement est concernée.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

- **En dépenses** : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :
  - La dépense est engagée ;
  - Le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours ;
  - La facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire.

- **En recettes** : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pas pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat.

#### 4.3 - Les reports (restes à réaliser)

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice, et des recettes, n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés dans la maquette du compte administratif. Un état en dépenses et recettes est établi et signé par le maire.

Concernant les recettes, les pièces justificatives sont transmises à la Préfecture lors du contrôle de l'égalité.

### III - GESTION DE LA PLURIANNUALITE

La commune de Saint-Péray n'applique pas d'autorisation de programme pour la section d'investissement.

#### **1 - Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)**

Les **Autorisations de programme** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les **Autorisations d'engagement** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les AE sont limitée quant à l'objet de la dépense. Elles ne peuvent en effet s'appliquer ni aux frais de personnel, ni aux subventions versées à des organismes privés.

#### **2 - Modalités d'adoption des AP et règles de gestion des AP/AE**

##### 2.1 - Règles relatives à la date du vote

Elles peuvent être votées lors de toute session budgétaire.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative.

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

- D'une **AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- D'une **AP d'intervention** pour financer un programme regroupant un ensemble cohérent d'opérations dans un domaine d'intervention spécifique (exemple : réfection de bâtiments communaux ou scolaires).

## 2.2 – Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme

Aucune disposition réglementaire n'a été prévue.

Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations (parfois dénommé « programme »). Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté. Les autorisations qui n'ont pas été votées par opération devront être affectées à une ou plusieurs opérations par décision de l'ordonnateur.

Dans tous les cas, les crédits de paiement votés en même temps qu'une autorisation doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement 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'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L1612-1 du CGCT).

## 2.3 – Règles relatives au contenu des Autorisations de Programme

En principe, les communes se dotent d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) qui décline l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour un cycle d'investissement (en général une mandature). Les projets constituent soit un projet particulier soit un ensemble d'opérations homogènes, peuvent faire l'objet d'un financement par autorisation de programme.

### **Deux possibilités :**

- Les opérations qui constituent l'AP sont précisément connues dès le vote de l'AP ;
- Celles-ci sont définies au fur et à mesure de leur concrétisation. Dans ce dernier cas, elles sont « affectées ».

## 2.4 – Règles de péremption, modification, annulation, clôture des AP/AE

La réglementation est succincte, le CGCT prévoit pour les différentes collectivités un dispositif identique : « Les AP et AE... demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées » (art. L2311.3 – 3312.4 – 4312.4).

Les communes peuvent utilement indiquer leur choix de gestion des AP et AE. Les règles de gestion peuvent être différentes selon les typologies d'AP/AE et les contraintes internes à chaque autorisation, par exemple, les AE de « guichet » pour lesquelles les collectivités ne maîtrisent pas les demandes émanant des tiers (formation professionnel,...).

Il est indispensable que les collectivités suivent régulièrement les AP et AE :

- Elles peuvent définir des règles de suppression (ou de caducité) d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini par le règlement.
- Elles peuvent également modifier les autorisations en fonction du rythme de réalisations des opérations pour éviter une déconnexion d'une part entre le montant des AP ou AE votés et le montant maximum des CP pouvant être inscrit sur chaque budget d'autre part. Cela doit éviter de trouver un montant total de CP (résultant des AP et AE ouvertes) qui excède la capacité budgétaire de la collectivité et préserver ainsi les capacités décisionnelles des exécutifs.

### 3 – Règles de gestion des Crédits de paiement (CP)

Peu de règles relatives à la gestion des Crédits de paiement existent.

Le CGCT dispose que « chaque AP ou AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. »

- **Lissage en fin d'exercice** : En principe, les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors d'une DM ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.
- **Reports** : Le recours aux AP/CP a notamment pour intérêt, et pour objectif, de très fortement diminuer les reports de crédits (restes à réaliser). Cette procédure de reports de crédits doit donc rester strictement exceptionnelle dans le cadre de la gestion en autorisation de programme.  
Pour la commune de Saint-Péray, les CP doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont automatiquement annulés, car ils ne peuvent faire l'objet de report. Si besoin, ils sont généralement réinscrits par un nouveau vote, prioritairement lors du BP. L'abandon des crédits de paiement s'inscrit dans la logique pluriannuelle qui vise à une meilleure lisibilité budgétaire par l'augmentation des taux de réalisation.
- **Règles d'ajustement et de révision des crédits de paiement** : La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).

La révision d'une AP entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.

La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en conseil municipal lors de toute session budgétaire.

- **Annulation et caducité des crédits de paiement :** La règle de caducité porte sur l'engagement de l'AP, à double titre :
  - o L'AP doit connaître ses premiers engagements dans les 12 mois suivant son vote.
  - o L'AP doit avoir été entièrement engagée dans les 12 mois suivant son échéance (année des derniers CP + 1 an). Ainsi, si une partie de l'AP est « dormante », c'est que le financement doit être clôturé et nécessitera éventuellement une AP ultérieure. Dans ces deux hypothèses, l'AP peut être déclarée caduque et faire l'objet d'une annulation ou d'une clôture par le Conseil à la prochaine session budgétaire, prioritairement au BS ou BP suivant.

## IV - DISPOSITIONS DIVERSES

### 1 - L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- A l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire (fiche d'immobilisation avec numéro d'inventaire faisant référence au bien).
- Au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la commune, sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance.

Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité.

Les immobilisations regroupent principalement :

- Les immobilisations corporelles : terrains, constructions, installations techniques, matériels...
- Les immobilisations incorporelles : subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences,...
- Les immobilisations en cours : travaux non terminés à la fin de l'exercice,...
- Les immobilisations affectées, concédées, ou mises à disposition ;
- Les immobilisations financières : créances et titres de participation.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don,...

Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice).

## 2 - Les amortissements

La commune procède à l'amortissement de ses immobilisations.

Par exception, cet amortissement ne s'applique pas :

- Aux immobilisations corporelles (comptes 21318 Autres bâtiments publics, 2138 Autres constructions, 2151 Réseaux de voirie, 21538 Autres réseaux).
- Aux terrains (compte 2111)
- Aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- En dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements ;
- En recette d'investissement, pour le même temps.

Il appartient au conseil municipal de fixer les méthodes et les durées d'amortissement par bien, ou catégorie de biens.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations font l'objet d'une dotation aux amortissements.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, la collectivité calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1<sup>er</sup> janvier N+1 de l'année suivante).

L'amortissement au prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation.

L'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service. Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, sans retraitement des exercices clôturés. Les amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour d'une part, les subventions d'équipement versées, d'autre part, les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que ces biens de faibles valeurs soient amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

### **3 - Les provisions**

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge.

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque le risque n'est plus susceptible de se réaliser. Elle s'effectue par l'inscription au budget ou en décision modificative d'une recette de fonctionnement.

Le montant de la provision, ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au compte administratif.

### **4 - La dette**

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destinés 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.

En aucun cas, l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement du capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

## 5 – Les garanties d'emprunts

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties qui peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante. Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

Une collectivité ne peut garantir plus de 50 % du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement, en dehors des garanties d'emprunt accordées pour des logements sociaux.

Le montant total des annuités garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50 % des recettes réelles de la section de fonctionnement.

Côté bénéficiaire, le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10 % du montant total susceptible d'être garanti.

## V – L'INFORMATION DES ELUS

La commune de Saint-Péray rend compte aux élus des réalisations et des prévisions au travers des documents budgétaires du compte administratif et du budget primitif. Et tout au long de l'année via les réunions de l'exécutif et différentes commissions.



**Commune de Saint-Péray**

Service Finances et Achats

Place de l'Hôtel de Ville

07130 SAINT-PÉRAY

\* \*  
\*

## CONVENTION RELATIVE A L'EXPERIMENTATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

### ENTRE :

La Commune de Saint-Péray représenté(e) par Jacques DUBAY, Maire de Saint-Péray, autorisé par délibération de N°78-2020 du 05/11/202, ci-après désignée: la « collectivité »,

d'une part,

### ET

L'État, représenté par : Préfecture de l'Ardèche

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des juridictions financières,

Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963,

Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 modifié,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental en vigueur, fondé sur le référentiel M57 ainsi que, le cas échéant, le cadre de compte financier unique expérimental fondé sur le référentiel M4,

Vu l'arrêté du 13 décembre 2019 modifié des ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics fixant la liste des collectivités territoriales et de leurs groupements autorisés à participer à l'expérimentation au titre de la « vague 2 » de l'expérimentation ;

## ÉTANT PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Selon l'article 242 modifié de la loi de finances pour 2019 susvisé, un compte financier unique peut être mis en œuvre, à titre expérimental, par des collectivités territoriales ou des groupements volontaires, pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à compter de l'exercice 2021. Ce compte financier unique se substitue, durant la période de l'expérimentation, au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Le compte financier unique a plusieurs objectifs :

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

L'expérimentation du compte financier unique concerne le périmètre budgétaire suivant (ci-après dénommés « budgets éligibles à l'expérimentation »):

- \* d'une part le budget principal de la collectivité,
- \* d'autre part les budgets annexes suivants (sauf s'ils sont afférents à des entités non

concernées par l'expérimentation <sup>1</sup> ) :

- budgets annexes à caractère administratif à l'exception des budgets annexes relatifs aux services publics sociaux et médico-sociaux appliquant la nomenclature budgétaire et comptable M22,
- budgets annexes à caractère industriel et commercial.

L'expérimentation du compte financier unique s'appuie sur le référentiel budgétaire et comptable M57, porteur des innovations budgétaires et comptables les plus récentes du secteur public local. Ce référentiel, qui a vocation à être généralisé à moyen terme, constitue le cadre de référence pour les budgets éligibles à l'expérimentation du compte financier unique, à l'exception des budgets à caractère industriel et commercial qui conservent leur référentiel budgétaire et comptable M4.

Le cadre du compte financier unique expérimental est fixé par arrêtés du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé des comptes publics et éventuellement modifié par arrêté durant la période d'expérimentation afin de prendre en compte ses évolutions éventuelles.

Le circuit informatique de confection du compte financier unique expérimental (cf. annexe) prévoit une agrégation par les applications informatiques de la DGFIP (Hélios et CDG-D SPL) des données produites par l'ordonnateur et le comptable public, chacun agissant sur son périmètre de compétence. Des contrôles de concordance automatisés entre certaines données transmises par l'ordonnateur et celles figurant dans les états du compte financier unique relevant du comptable seront opérés.

---

1

Établissements publics locaux  
notamment, en particulier les centres communaux d'action sociale ou les caisses des écoles

Selon ce circuit informatique, la collectivité devra transmettre au comptable public, via un PES-PJ typé budget, un fichier de données au format XML conforme au schéma publié<sup>2</sup>, correspondant aux données relevant de l'ordonnateur étant observé que la partie sur les « états annexés » sera également transmise au format PDF. Après inclusion de données produites par le comptable public, le compte financier unique sera disponible au format XML dans l'application CDG-D SPL de la direction générale des finances publiques. Le compte financier unique sur chiffres sera validé en ligne dans l'application CDG-D SPL.

Le compte financier unique sera préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable de la collectivité ou du groupement, dans le respect de leurs prérogatives respectives.

La transmission du compte financier unique au représentant de l'État aux fins de contrôle budgétaire sera effectuée par la collectivité ou le groupement par voie dématérialisée dans l'application Actes budgétaires.

Les collectivités qui expérimenteront le compte financier unique et leurs comptes assignataires seront invitées à faire part de leurs observations sur ce nouveau format de compte dans la perspective du rapport que le Gouvernement devra rendre au Parlement sur cette expérimentation en 2023.

## **CECI RAPPEL, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

Les ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics ont admis la mairie de Saint-Péray à participer à l'expérimentation du compte financier unique pour les comptes des exercices 2022 et 2023.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de l'expérimentation du compte financier unique par la commune de Saint-Péray et de son suivi.

### **ARTICLE 2 : Périmètre de l'expérimentation**

#### Principes

Pendant l'expérimentation, un compte financier unique se substitue au compte administratif et au compte de gestion pour chacun des budgets éligibles à l'expérimentation dès lors que ce budget est tenu à la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion individualisé.

---

<sup>2</sup> Publié sur le site : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/protocole-dechange-standard-pes-0>

Mise en œuvre par [dénomination de la collectivité ou du groupement]

Au titre des exercices 2022 et 2023, un compte financier unique sera produit pour chacun des comptes afférents :

- au budget principal,
- aux budgets annexes suivants : [à compléter avec la liste exhaustive des budgets annexes à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial concernés].

Durant l'expérimentation, la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion sera maintenue pour :

- [citer la liste des budgets annexes des entités ou services non inclus dans l'expérimentation (exemple : caisse des écoles, services sociaux et médico-sociaux...)]

### **ARTICLE 3 : Respect des pré-requis de l'expérimentation**

3.1 Adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 [le cas échéant avec le plan de comptes M57]

#### **Cas de collectivité devant adopter la M57 pour l'expérimentation**

La collectivité adopte le référentiel budgétaire et comptable M57 au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

3.2 Dématérialisation des documents budgétaires

#### **Cas de collectivité devant mettre en place la dématérialisation des documents budgétaires pour l'expérimentation**

Afin de permettre la bonne mise en œuvre du protocole informatique de confection du compte financier unique expérimental précité, la collectivité dématérialise les documents budgétaires pour au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

#### **Dispositions communes**

Pour la collectivité :

Ainsi, la collectivité sera en capacité de transmettre au comptable public, à partir du premier exercice d'expérimentation, soit l'exercice 2022, les flux de données relevant de sa responsabilité conformément à l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental, et selon le circuit informatique mentionné *supra*.

Pour l'État :

A partir du premier exercice d'expérimentation, les applications du comptable public lui permettront d'accepter les flux de données émanant de la collectivité ou du groupement.

A défaut de respect des pré-requis relatifs à l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 et à la dématérialisation des documents budgétaires, la présente convention sera réputée caduque.

## **ARTICLE 4 : Elaboration conjointe du compte financier unique**

### 4.1 Travail préparatoire entre l'ordonnateur et le comptable

### 4.2 Calendrier

La collectivité adressera par flux vers Hélios, dans la perspective de la clôture de chacun des exercices budgétaires couverts par l'expérimentation, les données dont la production lui incombe, dans un calendrier compatible avec le respect des échéances de reddition et d'approbation des comptes définies dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur pour la collectivité. Les échéances du calendrier seront convenues entre l'ordonnateur de la collectivité et son comptable assignataire.

Les services de la DGFIP assureront l'accès de la collectivité au compte financier unique enrichi des tableaux relevant du comptable, dans sa version tant provisoire que définitive, dans les délais prescrits par les textes en vigueur.

## **ARTICLE 5 : Suivi de l'expérimentation**

L'expérimentation du compte financier unique doit permettre de recueillir en particulier l'avis des collectivités volontaires et de leurs comptables sur, notamment, les éléments suivants :

- la nouvelle architecture de restitution budgétaire,
- la pertinence du format de présentation des informations fournies dans le compte financier unique,
- le circuit informatique de confection du compte financier unique,
- les nouvelles modalités de travail entre l'ordonnateur et le comptable,
- des évolutions complémentaires qui pourraient être proposées au législateur dans la perspective d'une éventuelle généralisation du compte financier unique, notamment sur les ratios, les composantes des états annexés et l'articulation entre le compte financier unique et les autres vecteurs d'information financière comme les rapports accompagnant les comptes ou les données ouvertes [open data].

Afin de recueillir ces avis, la collectivité ainsi que le comptable assignataire seront invités à faire partie d'un comité d'expérimentateurs. Des points réguliers seront ainsi organisés pendant la période de l'expérimentation entre les services de l'État, les collectivités ou groupements expérimentateurs et leur comptable assignataire.

Pour enrichir les retours d'expérience, les DRFiP, DDFiP et les préfectures concernées pourront également transmettre d'éventuelles observations.

Afin d'assurer la qualité et le suivi des échanges entre les différentes parties prenantes à l'expérimentation du compte financier unique, des référents sont désignés dans chacune d'entre elles.

#### **ARTICLE 6 : Durée de la convention**

La présente convention est valable pour toute la phase de l'expérimentation telle que décrite en son article 1<sup>er</sup>.

Accord du comptable public assignataire / Vu le comptable public assignataire  
de la collectivité

**Claude PISTER**

**Trésorier payeur**

**Fait à Saint-Péray, le .....**

En 2 exemplaires originaux, dont un pour chacun des signataires

Pour l'État :

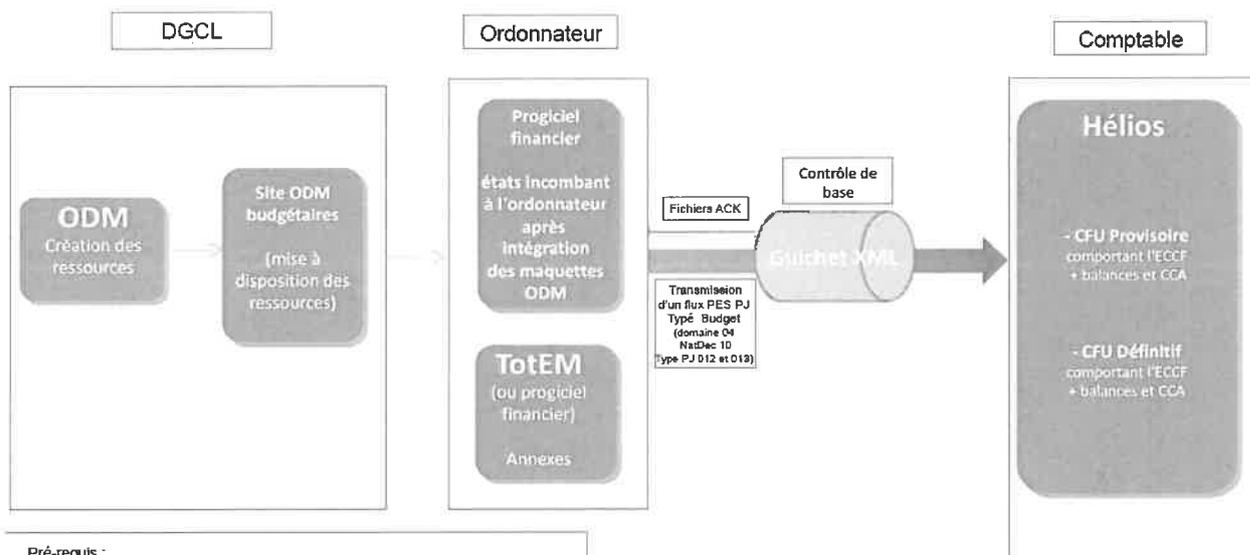
Pour la collectivité

**Jacques DUBAY**

Maire de Saint-Péray

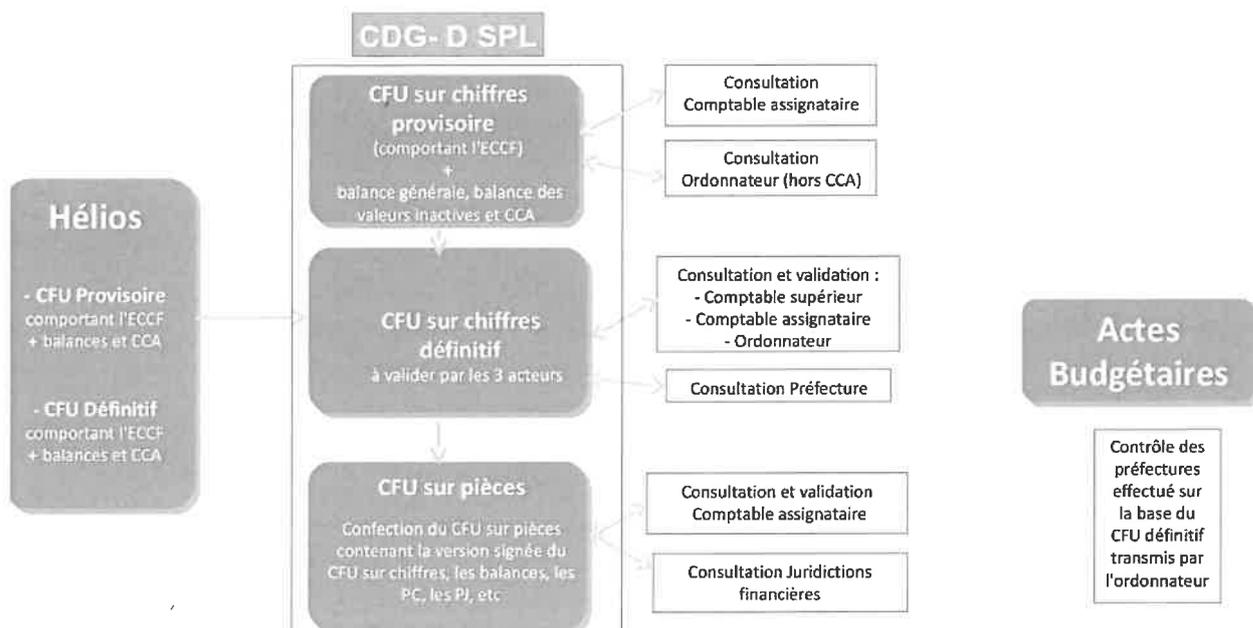
## ANNEXE DE LA CONVENTION

Schéma : Partie 1



Pré-requis :  
 - Dématérialisation des documents budgétaires par la collectivité  
 - Evolution du logiciel financier à prévoir avec les éditeurs de logiciels financiers

Schéma : Partie 2



## M57 - MODALITES D'AMORTISSEMENT IMMOBILISATIONS

COMPTE	TRANSPOSITION M57 au 01/01/2022	LIBELLE	DUREE AMORTISSEMENT
202		Frais réalisation doc. Urbanisme et numérisation cadastre	10
2031		Frais d'étude	5
2033		Frais d'insertion	2
204111		Subv. Etat - Biens mobiliers. Matériel et études	5
20413		Subventions versées - Départements	5
204133		Subv. département - Projets infrastructures intérêt national	15
2041412		Subv. com GFP - Bâtiments et installations	15
2041482		Subv. autres communes - Bâtiments et installations	15
2041512		Subv. GFP rattach. - Bâtiments et installations	15
2041582		Subv. autres groupement - Bâtiments et installations	15
204172	2041582	Autres EPL - Bâtiments et installations	15
204182		Subv. org. Publics divers - Bâtiments et installations	15
2042		Pass foncier - Subv. d'équipement versées aux personnes de droit privé	5
20421		Subv. pers. Droit privé - Biens mobiliers, matériel et étude	5
20422		Subv. pers. Droit privé - Bâtiments et installations	5
20441		Subventions d'équipement en nature - Organismes publics	5
2051		Concessions et droits similaires	2
2088		Autres immobilisations incorporelles	5
21311		Constructions bâtiments administratifs	10
21312		Constructions - Bâtiments scolaires	10
21318		Constructions - Autres bâtiments publics	-
2138		Autres constructions	-
2151		Réseaux de voirie	-
2152		Installations de voirie	-
21538		Autres réseaux	-
21578	215738	Autre matériel et outillage de voirie	5
2158		Autres installations, matériel et outillage techniques	5
2182	21828	Matériel de transport	5
2183		Matériel de bureau et matériel informatique	2
	21831	<i>Matériel informatique scolaire</i>	
	21838	<i>Autres matériel informatique</i>	
2184		Mobilier	10
	21841	<i>Matériel de bureau et mobilier scolaire</i>	
	21848	<i>Autres matériels de bureau et mobiliers</i>	
2188		Autres immobilisations corporelles	5

		Attrib.	Info.
Maire			X
Adjoints			
1	2	3	4
5	6	7	8
Cabinet du Maire			
DGS			
DST			
Sect. Général			
SIG			
Ag/Etat Civil			
CCAS			
Finances/Achats		X	
Ress. Humaines			
Services Techniques			
Police Municipale			
Culture/Animation			
Enfance/Jeunesse			
Multi-accueil			
Sport/Jeunesse			
Aff. Scolaires			

**HABITAT**  
**Dauphinois**

H. Font  
J. Jourd

COURRIER ARRIVÉ LE  
**16 SEP. 2021**  
VILLE DE SAINT-PÉRAY

MAIRIE  
Monsieur le Maire  
Place de l'Hôtel de Ville  
BP 108  
07131 ST PERAY CEDEX

Affaire suivie par Mme DESCHAMPS

Objet :

14 logements locatifs PLUS et 7 logements locatifs PLAI  
« Les Brémondrières 2 »  
07130 ST PERAY  
DEMANDE DE GARANTIE

Valence, le 15 septembre 2021

Monsieur Le Maire,

Afin de compléter le dossier de financement du programme cité en objet, nous sollicitons de votre commune la garantie d'emprunt correspondant au financement PLUS, PLUS Foncier, PLAI et PLAI Foncier d'un montant total de 2 280 306 € contracté auprès de La Banque des Territoires, à hauteur de 30%.

Cette demande concerne les emprunts suivants :

- PLUS pour un montant de 1 316 407.00 €,
- PLUS Foncier pour un montant de 285 587 €,
- PLAI pour un montant de 546 185.00 €,
- PLAI Foncier pour un montant de 132 127.00 €.

La procédure étant simplifiée, vous délibérez donc au vu du contrat de prêt ci-joint.

Nous vous remercions de respecter scrupuleusement les termes du modèle de délibération ci-joint.

En vous remerciant par avance,

Nous vous prions d'agréer, Monsieur Le Maire, l'expression de nos salutations distinguées.

**Siège social :**  
20 rue Balzac - CS 20823  
26008 VALENCE CEDEX  
Tél. : 04 75 44 92 20

**VALRIM**

HABITAT DAUPHINOIS  
LA DIRECTION

HABITAT  
Dauphinois  
20 rue Balzac  
26000 VALENCE  
Tél. 04 75 44 92 20

**Service location :**  
10 Bd de la République  
07100 ANNONAY  
Tél. : 04 75 33 82 82



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION DES PRÊTS

**Notice d'utilisation**  
**du modèle de délibération de garantie**

Afin de faciliter la gestion de votre dossier, un **modèle de délibération de garantie** est mis à votre disposition pour vous faciliter la formalisation de la délibération de garantie publique de votre prêt.

Ce modèle correspond à une délibération adoptée au vu d'un contrat de prêt signé, lequel devra impérativement être annexé à la délibération dont il fait partie intégrante ; le tout formant la garantie d'emprunt.

Il est pré-rempli des données du contrat de prêt (noms des emprunteurs et garants, numéro du contrat, quotité garantie, montant du prêt, nombre de lignes de prêt) et précise les dispositions à mentionner dans votre délibération de garantie.

Le modèle qui vous est proposé ne peut être signé en l'état.

La délibération de garantie également devra être conforme aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et être exécutoire.

**Pour que la délibération soit recevable par la Caisse des Dépôts vous devez respecter le formalisme suivant :**

- La délibération de garantie doit être prise pour chaque contrat de prêt.
- Elle doit être rédigée sur le papier à en-tête du garant et ne doit pas contenir le logo de la Caisse des Dépôts.
- La délibération de garantie doit mentionner impérativement le numéro du contrat de prêt.
- Le contrat de prêt signé doit obligatoirement être joint en annexe de la délibération dont il fait partie intégrante.
- La délibération doit faire mention de l'intégralité des dispositions contenues dans le modèle ; elle doit, notamment :
  - o couvrir la durée totale du prêt, en ce compris la durée de préfinancement, jusqu'au remboursement de l'intégralité des sommes dues.
  - o contenir de façon explicite la renonciation par le garant au bénéfice de discussion.
- Elle doit avoir respecté les formalités liées au caractère exécutoire, c'est-à-dire avoir été transmise au contrôle de légalité d'une part et être affichée d'autre part.

**Zoom sur le caractère exécutoire des délibérations :**

En application des dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives au caractère exécutoire, la délibération de garantie devra faire l'objet d'une publicité et être transmise au contrôle de légalité.

La justification de l'accomplissement de ces formalités et des dates auxquelles elles ont été effectuées, devront figurer sur la délibération.

La mention de la publicité sera revêtue de la signature de l'exécutif de la collectivité (cachet, identité, fonction) et la transmission au contrôle de légalité sera rapportée par l'idéogramme de télétransmission ou par le cachet dudit service.

A défaut, l'exécutif pourra certifier sous sa responsabilité le caractère exécutoire de ladite délibération en apposant la mention « certifié(e) exécutoire », revêtue de sa signature (cachet, identité, fonction).

Caisse des dépôts et consignations

banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

**MODELE DE DELIBERATION DE GARANTIE  
(à adapter et non contractuel)**

**COMMUNE DE SAINT PERAY**

**Séance du conseil Communal du ..... / ..... / .....**

**Sont présents :**

**Le conseil Communal :**

**Vu le rapport établi par : .....**

**La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous.**

**Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;**

**Vu l'article 2298 du Code civil ;**

**Vu le Contrat de Prêt N° 126752 en annexe signé entre : HABITAT DAUPHINOIS ci-après l'emprunteur, et la Caisse des dépôts et consignations ;**

## DELIBERE

### Article 1 :

L'assemblée délibérante de COMMUNE DE SAINT PERAY accorde sa garantie à hauteur de 30,00 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 2280306,00 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt N° 126752 constitué de 4 Ligne(s) du Prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

### Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

### Article 3 :

Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

Certifié exécutoire,

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

Civilité :

Nom / Prénom :

Qualité :

Cachet et Signature :

**MODELE DE DELIBERATION DE GARANTIE  
AVEC CONTRAT DE PRET EN ANNEXE**  
*pour tous types de Lignes du Prêt*

Commune de ST PERAY

Séance du Conseil Municipal du .....

Sont présents : .....

*Exposé à compléter par l'Assemblée délibérante*

Le Conseil : .....

Vu le rapport établi par .....

La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous.

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales

Vu l'article 2298 du Code civil ;

**Vu le Contrat de Prêt N° 126752 en annexe signé entre HABITAT DAUPHINOIS ci-après l'Emprunteur et la Caisse des dépôts et consignations ;**

**DELIBERE**

**Article 1 :** L'assemblée délibérante de la Commune de ST PERAY accorde sa garantie à hauteur de 30 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 2 280 306.00 euros souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de Prêt N° 126752, constitué de 4 Lignes du Prêt.

**Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.**

**Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :**

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

**Article 3 :** Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

**Certifié exécutoire, le Maire**

**Date de publication**

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

Nom/Prénom :

Qualité :

*Signature*



BANQUE des  
**TERRITOIRES**



**CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**

Hubert ROCHE  
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
Signé électroniquement le 07/09/2021 16:47:44

Pascal POULY  
DIRECTEUR GENERAL ADJOINT  
HABITAT DAUPHINOIS  
Signé électroniquement le 09/09/2021 15 58 :02

*CONTRAT DE PRÊT*

**N° 126752**

Entre

**HABITAT DAUPHINOIS - n° 000280071**

Et

**LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**



BANQUE des  
**TERRITOIRES**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

*CONTRAT DE PRÊT*

Entre

**HABITAT DAUPHINOIS, SIREN n°: 435881222, sis(e) 20 RUE BALZAC 26000 VALENCE,**

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **HABITAT DAUPHINOIS** » ou « **l'Emprunteur** »,

**DE PREMIÈRE PART,**

et

**LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,**

Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »

**DE DEUXIÈME PART,**

Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>OBJET DU PRÊT</b>	<b>P.4</b>
<b>ARTICLE 2</b>	<b>PRÊT</b>	<b>P.4</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>DURÉE TOTALE</b>	<b>P.4</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>TAUX EFFECTIF GLOBAL</b>	<b>P.4</b>
<b>ARTICLE 5</b>	<b>DÉFINITIONS</b>	<b>P.5</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT</b>	<b>P.8</b>
<b>ARTICLE 7</b>	<b>CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT</b>	<b>P.8</b>
<b>ARTICLE 8</b>	<b>MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT</b>	<b>P.9</b>
<b>ARTICLE 9</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT</b>	<b>P.10</b>
<b>ARTICLE 10</b>	<b>DÉTERMINATION DES TAUX</b>	<b>P.11</b>
<b>ARTICLE 11</b>	<b>CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS</b>	<b>P.12</b>
<b>ARTICLE 12</b>	<b>AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL</b>	<b>P.13</b>
<b>ARTICLE 13</b>	<b>RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES</b>	<b>P.13</b>
<b>ARTICLE 14</b>	<b>COMMISSIONS</b>	<b>P.13</b>
<b>ARTICLE 15</b>	<b>DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR</b>	<b>P.14</b>
<b>ARTICLE 16</b>	<b>GARANTIES</b>	<b>P.16</b>
<b>ARTICLE 17</b>	<b>REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES</b>	<b>P.17</b>
<b>ARTICLE 18</b>	<b>RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES</b>	<b>P.20</b>
<b>ARTICLE 19</b>	<b>NON RENONCIATION</b>	<b>P.20</b>
<b>ARTICLE 20</b>	<b>DROITS ET FRAIS</b>	<b>P.20</b>
<b>ARTICLE 21</b>	<b>NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL</b>	<b>P.20</b>
<b>ARTICLE 22</b>	<b>ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE</b>	<b>P.21</b>
<b>ANNEXE</b>	<b>CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE</b>	

**L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT**

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération Les Brémondrières 2, Parc social public, Construction de 21 logements situés Allée des Brémondrières 07130 SAINT-PERAY.

## **ARTICLE 2 PRÊT**

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de deux millions deux-cent-quatre-vingts mille trois-cent-six euros (2 280 306,00 euros) constitué de 4 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- PLAI, d'un montant de cinq-cent-quarante-six mille cent-quatre-vingt-cinq euros (546 185,00 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de cent-trente-deux mille cent-vingt-sept euros (132 127,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant d'un million trois-cent-seize mille quatre-cent-sept euros (1 316 407,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de deux-cent-quatre-vingt-cinq mille cinq-cent-quatre-vingt-sept euros (285 587,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

## **ARTICLE 3 DURÉE TOTALE**

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt.

## **ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL**

Le Taux Effectif Global (TEG), figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », est donné en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature nécessaires à l'octroi du Prêt.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 5 DÉFINITIONS**

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « **Autorisations** » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notariation ou enregistrement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap Euribor. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask »), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap inflation. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask ») à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] ; qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « **Dates d'Echéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

Le « **Droit Environnemental** » désigne (i) la législation de l'Union Européenne (en ce compris ses principes généraux et usages), (ii) les lois et réglementations nationales, ainsi que (iii) tous traités internationaux applicables.



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas de disparition ou de non-publication de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués pendant la Phase de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant au premier jour du mois suivant la Date d'Effet, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Echéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant 2 mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».

Le « **Prêt Locatif à Usage Social** » (**PLUS**) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « **Prêt Locatif Aidé d'Intégration** » (**PLAI**) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Double Révisibilité Limitée** » (**DL**) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel et le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index. Toutefois, le taux de progressivité des échéances ne peut être inférieur à son taux plancher.

Le « **Taux de Swap EURIBOR** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index EURIBOR constaté. Les Taux de Swap EURIBOR sont publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux swap « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un Contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap (l'indice d'inflation est identique à celui servant de référence aux OATi, tel que publié sur les pages de l'Agence France Trésor). Les Taux de Swaps Inflation sont publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap zéro coupon « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas) à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index l'Inflation ;
- sur une combinaison de la Courbe de Taux de Swap Euribor et de la Courbe de Taux de Swap Inflation, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

## **ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT**

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **07/12/2021** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenue.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

## **ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT**

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
  - Garantie conforme Commune de St Peray
  - Garantie conforme Conseil Départemental de l'Ardèche



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

### **ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT**

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l'Emprunteur. Cet échéancier est positionné à la Date Limite de Mobilisation des fonds.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5448156	5448157	5448154	5448155
Montant de la Ligne du Prêt	546 185 €	132 127 €	1 316 407 €	285 587 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	0,3 %	0,3 %	1,1 %	1,1 %
TEG de la Ligne du Prêt	0,3 %	0,3 %	1,1 %	1,1 %
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Index <sup>1</sup>	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,2 %	- 0,2 %	0,6 %	0,6 %
Taux d'intérêt <sup>2</sup>	0,3 %	0,3 %	1,1 %	1,1 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)			
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle
Modalité de révision	DL	DL	DL	DL
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0 %	0 %	0 %
Taux plancher de progressivité des échéances	0 %	0 %	0 %	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 0,5 % (Livret A).

2 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne du Prêt.



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt, que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Et, l'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations qu'il jugeait nécessaires à l'appréciation du coût total de chaque Ligne du Prêt.

Les frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garantie** ».

## **ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX**

### **MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE**

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

### **MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE**



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisabilité Limitée » avec un plancher à 0 %, le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne de Prêt est déterminé selon la formule :  $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule :  $P' = (1+I) (1+P) / (1+I) - 1$

Si le résultat calculé selon la formule précédente est négatif, P' est alors égal à 0 %

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

#### ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés prorata temporis pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL**

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et « **Détermination des Taux** ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

**ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES**

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les sommes dues par les Emprunteurs ayant l'obligation d'utiliser le réseau des comptes publics font l'objet d'un prélèvement selon la procédure du débit d'office. Elles sont acquittées auprès de la Caisse des Dépôts à Paris.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

**ARTICLE 14 COMMISSIONS**

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR**

### **DÉCLARATIONS DE L'EMPRUNTEUR :**

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;
- qu'il a été informé que le Prêteur pourra céder et/ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations sans que son accord ne soit préalablement requis.

### **ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :**

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
  - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
  - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
  - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déférer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- à ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation expresse du Prêteur.
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODOM + pour la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités.

#### ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	DEPARTEMENT DE L ARDECHE	70,00
Collectivités locales	COMMUNE DE SAINT PERAY	30,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.



## **ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES**

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

### **17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES**

#### **17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires**

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

### 17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

## 17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

### 17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
  - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
  - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.



## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

### 17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

### 17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES**

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

## **ARTICLE 19 NON RENONCIATION**

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.

## **ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS**

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions** ».

## **ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site [www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles](http://www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles).



BANQUE des  
**TERRITOIRES**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE**

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement  
En Euros

Edité le : 07/09/2021

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES



Emprunteur : 0280071 - HABITAT DAUPHINOIS

N° du Contrat de Prêt : 126752 / N° de la Ligne du Prêt : 5448156

Opération : Construction

Produit : PLAI

Capital prêté : 546 185 €

Taux actuariel théorique : 0,30 %

Taux effectif global : 0,30 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	07/09/2022	0,30	14 510,73	12 872,18	1 638,55	0,00	533 312,82	0,00
2	07/09/2023	0,30	14 510,73	12 910,79	1 599,94	0,00	520 402,03	0,00
3	07/09/2024	0,30	14 510,73	12 949,52	1 561,21	0,00	507 452,51	0,00
4	07/09/2025	0,30	14 510,73	12 988,37	1 522,36	0,00	494 464,14	0,00
5	07/09/2026	0,30	14 510,73	13 027,34	1 483,39	0,00	481 436,80	0,00
6	07/09/2027	0,30	14 510,73	13 066,42	1 444,31	0,00	468 370,38	0,00
7	07/09/2028	0,30	14 510,73	13 105,62	1 405,11	0,00	455 264,76	0,00
8	07/09/2029	0,30	14 510,73	13 144,94	1 365,79	0,00	442 119,82	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations

44 rue de la Villette - Immeuble Aquilon - 69425 Lyon cedex 03 - Tél : 04 72 11 49 48  
auvergne-rhone-alpes@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

**Tableau d'Amortissement**  
En Euros

Edité le : 07/09/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	07/09/2030	0,30	14 510,73	13 184,37	1 326,36	0,00	428 935,45	0,00
10	07/09/2031	0,30	14 510,73	13 223,92	1 286,81	0,00	415 711,53	0,00
11	07/09/2032	0,30	14 510,73	13 263,60	1 247,13	0,00	402 447,93	0,00
12	07/09/2033	0,30	14 510,73	13 303,39	1 207,34	0,00	389 144,54	0,00
13	07/09/2034	0,30	14 510,73	13 343,30	1 167,43	0,00	375 801,24	0,00
14	07/09/2035	0,30	14 510,73	13 383,33	1 127,40	0,00	362 417,91	0,00
15	07/09/2036	0,30	14 510,73	13 423,48	1 087,25	0,00	348 994,43	0,00
16	07/09/2037	0,30	14 510,73	13 463,75	1 046,98	0,00	335 530,68	0,00
17	07/09/2038	0,30	14 510,73	13 504,14	1 006,59	0,00	322 026,54	0,00
18	07/09/2039	0,30	14 510,73	13 544,65	966,08	0,00	308 481,89	0,00
19	07/09/2040	0,30	14 510,73	13 585,28	925,45	0,00	294 896,61	0,00
20	07/09/2041	0,30	14 510,73	13 626,04	884,69	0,00	281 270,57	0,00
21	07/09/2042	0,30	14 510,73	13 666,92	843,81	0,00	267 603,65	0,00
22	07/09/2043	0,30	14 510,73	13 707,92	802,81	0,00	253 895,73	0,00
23	07/09/2044	0,30	14 510,73	13 749,04	761,69	0,00	240 146,69	0,00
24	07/09/2045	0,30	14 510,73	13 790,29	720,44	0,00	226 356,40	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	07/09/2046	0,30	14 510,73	13 831,66	679,07	0,00	212 524,74	0,00
26	07/09/2047	0,30	14 510,73	13 873,16	637,57	0,00	198 651,58	0,00
27	07/09/2048	0,30	14 510,73	13 914,78	595,95	0,00	184 736,80	0,00
28	07/09/2049	0,30	14 510,73	13 956,52	554,21	0,00	170 780,28	0,00
29	07/09/2050	0,30	14 510,73	13 998,39	512,34	0,00	156 781,89	0,00
30	07/09/2051	0,30	14 510,73	14 040,38	470,35	0,00	142 741,51	0,00
31	07/09/2052	0,30	14 510,73	14 082,51	428,22	0,00	128 659,00	0,00
32	07/09/2053	0,30	14 510,73	14 124,75	385,98	0,00	114 534,25	0,00
33	07/09/2054	0,30	14 510,73	14 167,13	343,60	0,00	100 367,12	0,00
34	07/09/2055	0,30	14 510,73	14 209,63	301,10	0,00	86 157,49	0,00
35	07/09/2056	0,30	14 510,73	14 252,26	258,47	0,00	71 905,23	0,00
36	07/09/2057	0,30	14 510,73	14 295,01	215,72	0,00	57 610,22	0,00
37	07/09/2058	0,30	14 510,73	14 337,90	172,83	0,00	43 272,32	0,00
38	07/09/2059	0,30	14 510,73	14 380,91	129,82	0,00	28 891,41	0,00
39	07/09/2060	0,30	14 510,73	14 424,06	86,67	0,00	14 467,35	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**Tableau d'Amortissement**  
En Euros

Edité le : 07/09/2021

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	07/09/2061	0,30	14 510,75	14 467,35	43,40	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>580 429,22</b>	<b>546 185,00</b>	<b>34 244,22</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

**Tableau d'Amortissement**  
En Euros

Edité le : 07/09/2021

Emprunteur : 0280071 - HABITAT DAUPHINOIS  
N° du Contrat de Prêt : 126752 / N° de la Ligne du Prêt : 5448157  
Opération : Construction  
Produit : PLAI foncier

Capital prêté : 132 127 €  
Taux actuariel théorique : 0,30 %  
Taux effectif global : 0,30 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	07/09/2022	0,30	2 849,64	2 453,26	396,38	0,00	129 673,74	0,00
2	07/09/2023	0,30	2 849,64	2 460,62	389,02	0,00	127 213,12	0,00
3	07/09/2024	0,30	2 849,64	2 468,00	381,64	0,00	124 745,12	0,00
4	07/09/2025	0,30	2 849,64	2 475,40	374,24	0,00	122 269,72	0,00
5	07/09/2026	0,30	2 849,64	2 482,83	366,81	0,00	119 786,89	0,00
6	07/09/2027	0,30	2 849,64	2 490,28	359,36	0,00	117 296,61	0,00
7	07/09/2028	0,30	2 849,64	2 497,75	351,89	0,00	114 798,86	0,00
8	07/09/2029	0,30	2 849,64	2 505,24	344,40	0,00	112 293,62	0,00
9	07/09/2030	0,30	2 849,64	2 512,76	336,88	0,00	109 780,86	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	07/09/2031	0,30	2 849,64	2 520,30	329,34	0,00	107 260,56	0,00
11	07/09/2032	0,30	2 849,64	2 527,86	321,78	0,00	104 732,70	0,00
12	07/09/2033	0,30	2 849,64	2 535,44	314,20	0,00	102 197,26	0,00
13	07/09/2034	0,30	2 849,64	2 543,05	306,59	0,00	99 654,21	0,00
14	07/09/2035	0,30	2 849,64	2 550,68	298,96	0,00	97 103,53	0,00
15	07/09/2036	0,30	2 849,64	2 558,33	291,31	0,00	94 545,20	0,00
16	07/09/2037	0,30	2 849,64	2 566,00	283,64	0,00	91 979,20	0,00
17	07/09/2038	0,30	2 849,64	2 573,70	275,94	0,00	89 405,50	0,00
18	07/09/2039	0,30	2 849,64	2 581,42	268,22	0,00	86 824,08	0,00
19	07/09/2040	0,30	2 849,64	2 589,17	260,47	0,00	84 234,91	0,00
20	07/09/2041	0,30	2 849,64	2 596,94	252,70	0,00	81 637,97	0,00
21	07/09/2042	0,30	2 849,64	2 604,73	244,91	0,00	79 033,24	0,00
22	07/09/2043	0,30	2 849,64	2 612,54	237,10	0,00	76 420,70	0,00
23	07/09/2044	0,30	2 849,64	2 620,38	229,26	0,00	73 800,32	0,00
24	07/09/2045	0,30	2 849,64	2 628,24	221,40	0,00	71 172,08	0,00
25	07/09/2046	0,30	2 849,64	2 636,12	213,52	0,00	68 535,96	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**Tableau d'Amortissement**  
En Euros

Edité le : 07/09/2021

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	07/09/2047	0,30	2 849,64	2 644,03	205,61	0,00	65 891,93	0,00
27	07/09/2048	0,30	2 849,64	2 651,96	197,68	0,00	63 239,97	0,00
28	07/09/2049	0,30	2 849,64	2 659,92	189,72	0,00	60 580,05	0,00
29	07/09/2050	0,30	2 849,64	2 667,90	181,74	0,00	57 912,15	0,00
30	07/09/2051	0,30	2 849,64	2 675,90	173,74	0,00	55 236,25	0,00
31	07/09/2052	0,30	2 849,64	2 683,93	165,71	0,00	52 552,32	0,00
32	07/09/2053	0,30	2 849,64	2 691,98	157,66	0,00	49 860,34	0,00
33	07/09/2054	0,30	2 849,64	2 700,06	149,58	0,00	47 160,28	0,00
34	07/09/2055	0,30	2 849,64	2 708,16	141,48	0,00	44 452,12	0,00
35	07/09/2056	0,30	2 849,64	2 716,28	133,36	0,00	41 735,84	0,00
36	07/09/2057	0,30	2 849,64	2 724,43	125,21	0,00	39 011,41	0,00
37	07/09/2058	0,30	2 849,64	2 732,61	117,03	0,00	36 278,80	0,00
38	07/09/2059	0,30	2 849,64	2 740,80	108,84	0,00	33 538,00	0,00
39	07/09/2060	0,30	2 849,64	2 749,03	100,61	0,00	30 788,97	0,00
40	07/09/2061	0,30	2 849,64	2 757,27	92,37	0,00	28 031,70	0,00
41	07/09/2062	0,30	2 849,64	2 765,54	84,10	0,00	25 266,16	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
42	07/09/2063	0,30	2 849,64	2 773,84	75,80	0,00	22 492,32	0,00
43	07/09/2064	0,30	2 849,64	2 782,16	67,48	0,00	19 710,16	0,00
44	07/09/2065	0,30	2 849,64	2 790,51	59,13	0,00	16 919,65	0,00
45	07/09/2066	0,30	2 849,64	2 798,88	50,76	0,00	14 120,77	0,00
46	07/09/2067	0,30	2 849,64	2 807,28	42,36	0,00	11 313,49	0,00
47	07/09/2068	0,30	2 849,64	2 815,70	33,94	0,00	8 497,79	0,00
48	07/09/2069	0,30	2 849,64	2 824,15	25,49	0,00	5 673,64	0,00
49	07/09/2070	0,30	2 849,64	2 832,62	17,02	0,00	2 841,02	0,00
50	07/09/2071	0,30	2 849,54	2 841,02	8,52	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>142 481,90</b>	<b>132 127,00</b>	<b>10 354,90</b>	<b>0,00</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

### Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 07/09/2021

Emprunteur : 0280071 - HABITAT DAUPHINOIS  
N° du Contrat de Prêt : 126752 / N° de la Ligne du Prêt : 5448154  
Opération : Construction  
Produit : PLUS

Capital prêté : 1 316 407 €  
Taux actuariel théorique : 1,10 %  
Taux effectif global : 1,10 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	07/09/2022	1,10	40 857,46	26 376,98	14 480,48	0,00	1 290 030,02	0,00
2	07/09/2023	1,10	40 857,46	26 667,13	14 190,33	0,00	1 263 362,89	0,00
3	07/09/2024	1,10	40 857,46	26 960,47	13 896,99	0,00	1 236 402,42	0,00
4	07/09/2025	1,10	40 857,46	27 257,03	13 600,43	0,00	1 209 145,39	0,00
5	07/09/2026	1,10	40 857,46	27 556,86	13 300,60	0,00	1 181 588,53	0,00
6	07/09/2027	1,10	40 857,46	27 859,99	12 997,47	0,00	1 153 728,54	0,00
7	07/09/2028	1,10	40 857,46	28 166,45	12 691,01	0,00	1 125 562,09	0,00
8	07/09/2029	1,10	40 857,46	28 476,28	12 381,18	0,00	1 097 085,81	0,00
9	07/09/2030	1,10	40 857,46	28 789,52	12 067,94	0,00	1 068 296,29	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	07/09/2031	1,10	40 857,46	29 106,20	11 751,26	0,00	1 039 190,09	0,00
11	07/09/2032	1,10	40 857,46	29 426,37	11 431,09	0,00	1 009 763,72	0,00
12	07/09/2033	1,10	40 857,46	29 750,06	11 107,40	0,00	980 013,66	0,00
13	07/09/2034	1,10	40 857,46	30 077,31	10 780,15	0,00	949 936,35	0,00
14	07/09/2035	1,10	40 857,46	30 408,16	10 449,30	0,00	919 528,19	0,00
15	07/09/2036	1,10	40 857,46	30 742,65	10 114,81	0,00	888 785,54	0,00
16	07/09/2037	1,10	40 857,46	31 080,82	9 776,64	0,00	857 704,72	0,00
17	07/09/2038	1,10	40 857,46	31 422,71	9 434,75	0,00	826 282,01	0,00
18	07/09/2039	1,10	40 857,46	31 768,36	9 089,10	0,00	794 513,65	0,00
19	07/09/2040	1,10	40 857,46	32 117,81	8 739,65	0,00	762 395,84	0,00
20	07/09/2041	1,10	40 857,46	32 471,11	8 386,35	0,00	729 924,73	0,00
21	07/09/2042	1,10	40 857,46	32 828,29	8 029,17	0,00	697 096,44	0,00
22	07/09/2043	1,10	40 857,46	33 189,40	7 668,06	0,00	663 907,04	0,00
23	07/09/2044	1,10	40 857,46	33 554,48	7 302,98	0,00	630 352,56	0,00
24	07/09/2045	1,10	40 857,46	33 923,58	6 933,88	0,00	596 428,98	0,00
25	07/09/2046	1,10	40 857,46	34 296,74	6 560,72	0,00	562 132,24	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

Edité le : 07/09/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	07/09/2047	1,10	40 857,46	34 674,01	6 183,45	0,00	527 458,23	0,00
27	07/09/2048	1,10	40 857,46	35 055,42	5 802,04	0,00	492 402,81	0,00
28	07/09/2049	1,10	40 857,46	35 441,03	5 416,43	0,00	456 961,78	0,00
29	07/09/2050	1,10	40 857,46	35 830,88	5 026,58	0,00	421 130,90	0,00
30	07/09/2051	1,10	40 857,46	36 225,02	4 632,44	0,00	384 905,88	0,00
31	07/09/2052	1,10	40 857,46	36 623,50	4 233,96	0,00	348 282,38	0,00
32	07/09/2053	1,10	40 857,46	37 026,35	3 831,11	0,00	311 256,03	0,00
33	07/09/2054	1,10	40 857,46	37 433,64	3 423,82	0,00	273 822,39	0,00
34	07/09/2055	1,10	40 857,46	37 845,41	3 012,05	0,00	235 976,98	0,00
35	07/09/2056	1,10	40 857,46	38 261,71	2 595,75	0,00	197 715,27	0,00
36	07/09/2057	1,10	40 857,46	38 682,59	2 174,87	0,00	159 032,68	0,00
37	07/09/2058	1,10	40 857,46	39 108,10	1 749,36	0,00	119 924,58	0,00
38	07/09/2059	1,10	40 857,46	39 538,29	1 319,17	0,00	80 386,29	0,00
39	07/09/2060	1,10	40 857,46	39 973,21	884,25	0,00	40 413,08	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

### Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 07/09/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	07/09/2061	1,10	40 857,62	40 413,08	444,54	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>1 634 298,56</b>	<b>1 316 407,00</b>	<b>3 17 891,56</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

Edité le : 07/09/2021

Emprunteur : 0280071 - HABITAT DAUPHINOIS  
N° du Contrat de Prêt : 126752 / N° de la Ligne du Prêt : 5448155  
Opération : Construction  
Produit : PLUS foncier

Capital prêté : 285 587 €  
Taux actuariel théorique : 1,10 %  
Taux effectif global : 1,10 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	07/09/2022	1,10	7 456,31	4 314,85	3 141,46	0,00	281 272,15	0,00
2	07/09/2023	1,10	7 456,31	4 362,32	3 093,99	0,00	276 909,83	0,00
3	07/09/2024	1,10	7 456,31	4 410,30	3 046,01	0,00	272 499,53	0,00
4	07/09/2025	1,10	7 456,31	4 458,82	2 997,49	0,00	268 040,71	0,00
5	07/09/2026	1,10	7 456,31	4 507,86	2 948,45	0,00	263 532,85	0,00
6	07/09/2027	1,10	7 456,31	4 557,45	2 898,86	0,00	258 975,40	0,00
7	07/09/2028	1,10	7 456,31	4 607,58	2 848,73	0,00	254 367,82	0,00
8	07/09/2029	1,10	7 456,31	4 658,26	2 798,05	0,00	249 709,56	0,00
9	07/09/2030	1,10	7 456,31	4 709,50	2 746,81	0,00	245 000,06	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

**Tableau d'Amortissement  
En Euros**

Edité le : 07/09/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	07/09/2031	1,10	7 456,31	4 761,31	2 695,00	0,00	240 236,75	0,00
11	07/09/2032	1,10	7 456,31	4 813,68	2 642,63	0,00	235 425,07	0,00
12	07/09/2033	1,10	7 456,31	4 866,63	2 589,68	0,00	230 558,44	0,00
13	07/09/2034	1,10	7 456,31	4 920,17	2 536,14	0,00	225 638,27	0,00
14	07/09/2035	1,10	7 456,31	4 974,29	2 482,02	0,00	220 663,98	0,00
15	07/09/2036	1,10	7 456,31	5 029,01	2 427,30	0,00	215 634,97	0,00
16	07/09/2037	1,10	7 456,31	5 084,33	2 371,98	0,00	210 550,64	0,00
17	07/09/2038	1,10	7 456,31	5 140,25	2 316,06	0,00	205 410,39	0,00
18	07/09/2039	1,10	7 456,31	5 196,80	2 259,51	0,00	200 213,59	0,00
19	07/09/2040	1,10	7 456,31	5 253,96	2 202,35	0,00	194 959,63	0,00
20	07/09/2041	1,10	7 456,31	5 311,75	2 144,56	0,00	189 647,88	0,00
21	07/09/2042	1,10	7 456,31	5 370,18	2 086,13	0,00	184 277,70	0,00
22	07/09/2043	1,10	7 456,31	5 429,26	2 027,05	0,00	178 848,44	0,00
23	07/09/2044	1,10	7 456,31	5 488,98	1 967,33	0,00	173 359,46	0,00
24	07/09/2045	1,10	7 456,31	5 549,36	1 906,95	0,00	167 810,10	0,00
25	07/09/2046	1,10	7 456,31	5 610,40	1 845,91	0,00	162 199,70	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement, sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	07/09/2047	1,10	7 456,31	5 672,11	1 784,20	0,00	156 527,59	0,00
27	07/09/2048	1,10	7 456,31	5 734,51	1 721,80	0,00	150 793,08	0,00
28	07/09/2049	1,10	7 456,31	5 797,59	1 658,72	0,00	144 995,49	0,00
29	07/09/2050	1,10	7 456,31	5 861,36	1 594,95	0,00	139 134,13	0,00
30	07/09/2051	1,10	7 456,31	5 925,83	1 530,48	0,00	133 208,30	0,00
31	07/09/2052	1,10	7 456,31	5 991,02	1 465,29	0,00	127 217,28	0,00
32	07/09/2053	1,10	7 456,31	6 056,92	1 399,39	0,00	121 160,36	0,00
33	07/09/2054	1,10	7 456,31	6 123,55	1 332,76	0,00	115 036,81	0,00
34	07/09/2055	1,10	7 456,31	6 190,91	1 265,40	0,00	108 845,90	0,00
35	07/09/2056	1,10	7 456,31	6 259,01	1 197,30	0,00	102 586,89	0,00
36	07/09/2057	1,10	7 456,31	6 327,85	1 128,46	0,00	96 259,04	0,00
37	07/09/2058	1,10	7 456,31	6 397,46	1 058,85	0,00	89 861,58	0,00
38	07/09/2059	1,10	7 456,31	6 467,83	988,48	0,00	83 393,75	0,00
39	07/09/2060	1,10	7 456,31	6 538,98	917,33	0,00	76 854,77	0,00
40	07/09/2061	1,10	7 456,31	6 610,91	845,40	0,00	70 243,86	0,00
41	07/09/2062	1,10	7 456,31	6 683,63	772,68	0,00	63 560,23	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**Tableau d'Amortissement**  
En Euros

Edité le : 07/09/2021

DIRECTION REGIONALE AUVERGNE-RHONE-ALPES

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital du après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
42	07/09/2063	1,10	7 456,31	6 757,15	699,16	0,00	56 803,08	0,00
43	07/09/2064	1,10	7 456,31	6 831,48	624,83	0,00	49 971,60	0,00
44	07/09/2065	1,10	7 456,31	6 906,62	549,69	0,00	43 064,98	0,00
45	07/09/2066	1,10	7 456,31	6 982,60	473,71	0,00	36 082,38	0,00
46	07/09/2067	1,10	7 456,31	7 059,40	396,91	0,00	29 022,98	0,00
47	07/09/2068	1,10	7 456,31	7 137,06	319,25	0,00	21 885,92	0,00
48	07/09/2069	1,10	7 456,31	7 215,56	240,75	0,00	14 670,36	0,00
49	07/09/2070	1,10	7 456,31	7 294,94	161,37	0,00	7 375,42	0,00
50	07/09/2071	1,10	7 456,55	7 375,42	81,13	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>372 815,74</b>	<b>285 587,00</b>	<b>87 228,74</b>	<b>0,00</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).

Deliberation n° 108-2021

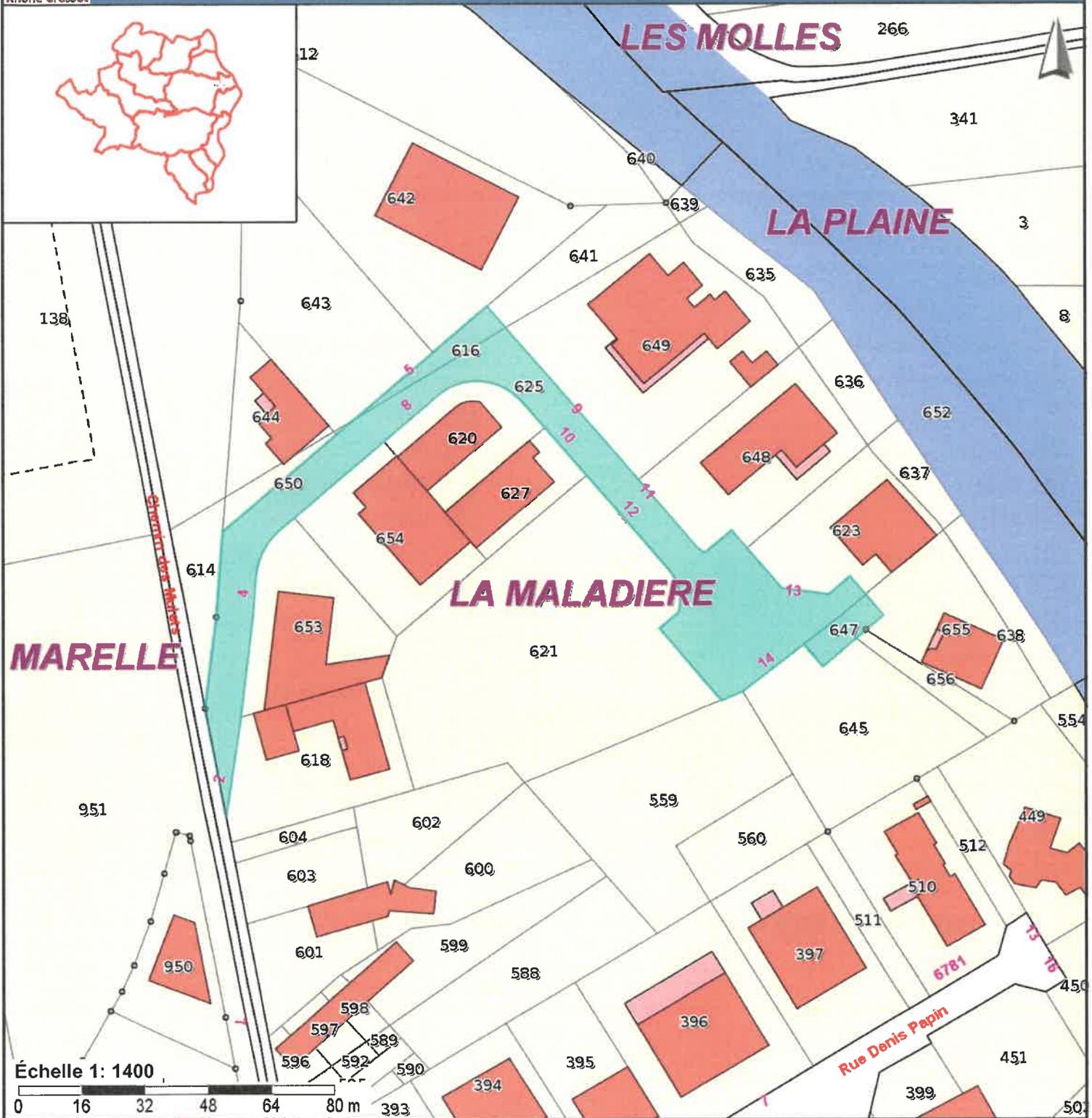
## DM NOVEMBRE

LIBELLE DM	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT	
	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
/020//020 Dépenses imprévues			- 200 000,00	
/021//020 Virement de la section de fonctionnement				73 400,00
/022//020 Dépenses imprévues	- 10 500,00			
/023//020 Virement à la section d'investissement	73 400,00			
/1068//020 Excédents de fonctionnement			73 400,00	
011/7865//020 Reprises sur provisions pour risques et charges financiers		73 400,00		
014/739223//020 FPIC 2021	6 800,00			
041/2031//020 Frais d'étude - Régularisation fiche immobilisation VBORDSMIALAN-2016				2 340,00
041/204412//020 Subventions d'équipement en nature - Bâtiments et installations			89 000,00	
041/2138//020 Autres constructions				89 000,00
041/21538//020 Autres réseaux - Régularisation fiche immobilisation VBORDSMIALAN-2016A			2 340,00	
204/2041512//020 Subventions d'équipement versées - Bâtiments et installations			200 000,00	
68/6817//020 Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants	3 700,00			
Total général	73 400,00	73 400,00	164 740,00	164 740,00

Deliberation n° 14 - 2021.



Rhône-Crussol - CC



**Cadastre**

Communes

Parcelles

**Batiments**

Bâtiment en dur

Construction légère

Sections cadastrales

Subdivisions de section

Voirie et Hydrographie

 Cours d'eau

### **Divers objets, habillage**

 Subdivisions fiscales

 Bornes

#### **Objets divers**

 Calvaire

 Mur non mitoyen

 Fossé non mitoyen

 Clôture non mitoyenne

 Haie non mitoyenne

 Station

 Halte

 Autre

 Limite de département

 Chemin

 Trottoir sentier

 Aqueduc

 Ligne de transport de force

 Limites de pont, aqueduc ou tunnel

 Cimetière

 Tunnel

 Étang, lac

 Autre

 Mur mitoyen

 Fossé mitoyen

 Clôture mitoyenne

 Haie mitoyenne

 Pylône

 Arrêt

 Flèche de cours d'eau

 Limite d'État

 Amorce de limite de commune

 Amorce de voie

 Gazoduc ou oléoduc

 Téléphérique

 Rail de chemin de fer

 Autre

 Piscine

 Parapet de pont ou aqueduc

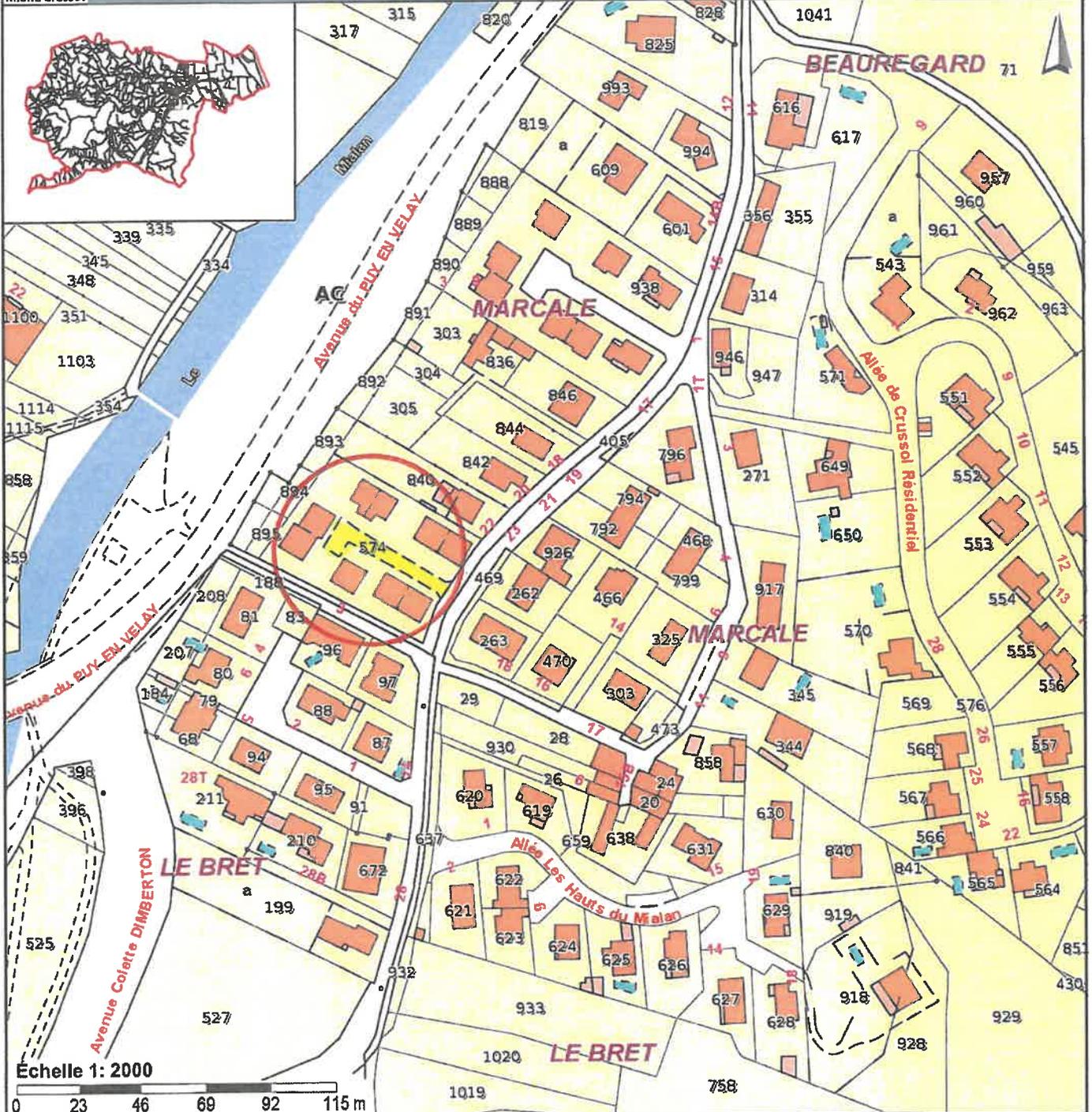
 Limites ne formant pas parcelles

### **Ilots de propriétés et lieux dits**

 Ilots de propriété



# Saint-Péray



### Cadastre

Communes

Parcelles

#### Batiments

Bâtiment en dur

Construction légère

Sections cadastrales

Subdivisions de section

Convention relative aux aides apportées par les Missions Sociales de PROCIVIS Vallée du Rhône dans le but de favoriser l'accèsion à la propriété et la rénovation de logements à SAINT PERAY

Entre :

La Commune de SAINT PERAY  
représentée par son maire, Monsieur Jacques DUBAY

ET

PROCIVIS Vallée du Rhône dont le siège social est à Valence,  
24 rue Balzac et représentée par son directeur général,  
Monsieur Stéphane SAUTIER

ET

L'HABITAT DAUPHINOIS dont le siège social est à Valence,  
24 rue Balzac et représentée par Monsieur Pascal POULY

Il a été défini et convenu ce qui suit :

**PREAMBULE :**

Spécialiste historique de l'accèsion sociale à la propriété depuis plus de 100 ans le réseau PROCIVIS est aujourd'hui devenu un acteur complet de l'Habitat présent sur tous les métiers de l'immobilier : construction de maisons individuelles, promotion immobilière, administration de biens et gestion de logements sociaux, bailleur social, lotisseur...

Les actionnaires du réseau PROCIVIS sont 50 SACICAP, Sociétés Anonymes Coopératives d'Intérêt Collectif pour l'Accèsion à la Propriété, réparties sur le territoire national et dont l'activité est entièrement dédiée aux Missions Sociales.

Il s'agit d'un véritable cercle vertueux dans lequel les redistributions de résultats des filiales immobilières sont utilisées sous forme d'aides financières destinées aux personnes les plus modestes.

En 2007, les SACICAP se sont engagées vis-à-vis de l'Etat et se sont lancées le défi d'aider les ménages les moins favorisés à réaliser leur projet d'accèsion à la propriété ou à mener à bien des travaux nécessaires pour améliorer leur logement.

10 ans plus tard, les résultats étaient au rendez vous puisque, toutes ensembles, les SACICAP ont accordé sur leurs fonds propres 326 M€ de prêts sans intérêts (dont 16,1 M€ par PROCIVIS Vallée du Rhône) et d'avances de subventions qui ont permis d'apporter des aides cruciales à 26 300 ménages sur la France entière (1520 ménages localement).

En 2017 le réseau a renouvelé son engagement avec l'Etat pour 5 ans, 2018-2022 et PROCIVIS Vallée du Rhône s'est engagé localement à :

- favoriser l'accèsion sociale dans les zones ANRU et les opérations PSLA (location-accession)
- favoriser l'accèsion des primo-accédants à la propriété
- favoriser la vente HLM
- apporter des aides à la personne pour favoriser le maintien dans les lieux des propriétaires occupants par des prêts sans intérêt finançant le reste à charge ou l'avance de subvention

Ceci grâce à ses filiales immobilières :

- L'IMMOBILIERE VALRIM
- VALRIM Aménagement
- MAISONS LIBERTE
- HABITAT DAUPHINOIS (Coopérative HLM)
- IMMO de France (agences immobilières)

L'ensemble de ces sociétés pouvant mettre à la disposition des collectivités locales, et des futurs habitants des quartiers à aménager, un professionnalisme reconnu tant dans l'aménagement foncier que dans la mixité sociale ou encore la promotion immobilière collective ou individuelle.

#### **OBJET DE LA CONVENTION :**

- ❖ aides à l'accèsion à la propriété pour les acquéreurs du programme « les Brémondrières 2 » à SAINT PERAY
- ❖ aides aux propriétaires occupants modestes qui souhaitent améliorer leur logement
- ❖ aides aux copropriétés dégradées ou en difficulté

## **2) AIDE AUX PROPRIETAIRES OCCUPANTS :**

La commune de SAINT PERAY est sensible au schéma d'aides aux propriétaires occupants promotionné par PROCIVIS Vallée du Rhône en direction des familles fragiles ou à revenus modestes :

PROCIVIS Vallée du Rhône propose des prêts complémentaires aux aides publiques pour améliorer la performance énergétique des logements, permettre le maintien à domicile des personnes âgées ou en situation de handicap, lutter contre la précarité énergétique et contribuer à la résorption de l'habitat insalubre.

Ces prêts MISSIONS SOCIALES **sans intérêt** permettent de financer le reste à charge et/ou préfinancer tout ou partie des subventions en complément des aides accordées par l'Anah, les collectivités, les Caisses de retraite, les CAF, la Fondation Abbé Pierre....

Les conditions de remboursement sont adaptées à la situation particulière de chaque propriétaire occupant, établies à la suite d'une étude budgétaire globale et sont facilitées par la possibilité de différés de remboursement.

PROCIVIS Vallée du Rhône se réserve le droit d'affecter ou non l'aide dont le montant et les conditions sont également fixées par PROCIVIS Vallée du Rhône.

## **3) AIDES AUX COPROPRIETES :**

L'évolution donnée aux Missions Sociales du réseau PROCIVIS, désormais dédiées en partie aux financements des copropriétés fragiles et en difficulté, permet d'accompagner la montée en puissance de l'action de l'Etat et de l'ANAH sur l'accompagnement des copropriétaires.

Des prêts accordés aux syndicats de copropriétaires permettent d'avancer les subventions accordées pour les travaux de rénovation par l'ANAH et les collectivités locales.

De même le montant des travaux restant à la charge des propriétaires occupants peut être prêté par la SACICAP PROCIVIS Vallée du Rhône en adaptant les mensualités de remboursement à la situation financière des bénéficiaires.

**DUREE DE LA CONVENTION / RESILIATION :**

La convention est valable 3 ans à compter du jour de sa signature, mais elle pourra pendant ce délai être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois, dans la mesure notamment où l'intérêt social n'est pas respecté.

A .....  
le .....  
en triple exemplaire.

LA COMMUNE de SAINT PERAY  
Représentée par Monsieur J.DUBAY

PROCIVIS Vallée du Rhône  
Représentée par Monsieur S. SAUTIER

L'HABITAT DAUPHINOIS  
Représenté par Monsieur P.POULY

**Département de l'Ardèche  
Arrondissement de Tournon Sur Rhône  
Canton de Guilhaud-Granges**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES RHÔNE CRUSSOL**

\*\*\*\*\*

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU JEUDI 30 SEPTEMBRE 2021**

**DÉLIBÉRATION N°173-2021 : RAPPORT D'ACTIVITE 2020 DU SERVICE ASSAINISSEMENT**

*Le 30 septembre deux mil vingt et un à dix-huit heures,  
Le conseil communautaire convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Guilhaud-Granges, sous la  
présidence de Monsieur Jacques DUBAY, Président.*

*Nombre de conseillers communautaires :*

- *en exercice : 41*
- *présents : 30*
- *pouvoir : 10*
- *qui ont pris part au vote : 40*

*Date de convocation au conseil communautaire : Vendredi 24 septembre 2021*

*Secrétaire de séance : Monsieur Claude DEVOCHELLE*

**Etaient présents :**

Mme GAUCHER, M. CLOUE, Mme COSTEROUSSE, M. GOUNON, Mme RENAUD, Mme CHEBBI, M. COQUELET, Mme MALLET, Mme RIFFARD, M. DUBAY, Mme FORT, M. GUIGAL, Mme VOSSEY-MATHON, M. CHAUVEAU, M. GERLAND, M. LE GALL, M. AVOUAC, M. PONTAL, M. LAFAGE, Mme PEYRARD, M. COULMONT, M. POMMARET, M. MIZZI, Mme MORFIN, Mme SIMON, M. DIETRICH, M. RIAILLON, M. DUPIN, Mme GOUMAT, M. DEVOCHELLE.

**Etaient absents excusés :**

M. PONSICH, Mme SALLIER, M. DARNAUD, M. RANC, Mme METTRA, Mme QUENTIN-NODIN, Mme SICOIT, Mme ROSSI, M. MONTIEL, Mme SORBE, Mme LEJUEZ.

Monsieur Régis PONSICH, étant absent excusé, a donné pouvoir à Madame Sylvie GAUCHER.  
Madame Brigitte SALLIER, étant absente excusée, a donné pouvoir à Madame Jany RIFFARD.  
Monsieur Kévin RANC, étant absent excusé, a donné pouvoir à Madame Josette MALLET.  
Madame Mireille METTRA, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Gérard CHAUVEAU.  
Madame Agnès QUENTIN-NODIN, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Jacques DUBAY.  
Madame Julie SICOIT, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Thierry AVOUAC.  
Madame Bénédicte ROSSI, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Stéphane LAFAGE.  
Monsieur Olivier MONTIEL, étant absent excusé, a donné pouvoir à Madame Geneviève PEYRARD.  
Madame Virginie SORBE, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Hervé COULMONT.  
Madame Gaëlle LEJUEZ, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Patrice POMMARET.

Monsieur DARNAUD, membre titulaire absent excusé n'a pas été remplacé.

\*\*\*\*\*

Madame Geneviève PEYRARD, Vice-présidente déléguée à l'assainissement procède à la présentation des rapports d'activité 2020 du service de l'assainissement.

Vu la loi n°95-101 du 02 février 1995,

Vu le décret n°95-635 du 06 mai 1995,

Vu l'article L2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis du Bureau Communautaire réuni le 21 septembre 2021.

Vu l'avis de la commission Administration Générale réunie le 23 septembre 2021.

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré par 40 voix pour, soit à l'unanimité :**

- prend acte du rapport sur l'activité 2020 du service d'assainissement (réseaux – stations – SPANC).
- précise que, ce rapport est communicable et qu'il sera transmis à chacune des communes membres aux fins de présentation à leurs conseils municipaux et communication à leurs administrés.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.  
Extrait certifié conforme.

Le Président,  
Jacques DUBAY



Le 07 OCT. 2021

**A Mesdames et Messieurs les Maires**

N./Réf. : DG/JD/SB/SG/558-2021

**Objet : Modification statutaire**

Mesdames, Messieurs les Maires,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir ci-joints, la délibération prise le 30 septembre dernier par le conseil communautaire, relative à la modification des statuts, ainsi que ses annexes.

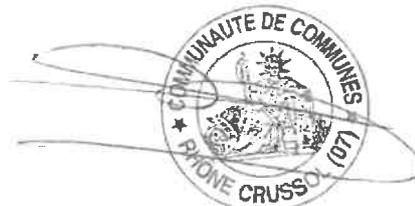
Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, je vous invite à soumettre cette question à votre conseil municipal.

Vous disposez d'un délai de trois mois, étant précisé que la majorité pour ce type de question est dite "qualifiée" (la moitié des communes représentant les deux-tiers de la population ou inversement).

Dans l'attente et vous en remerciant par avance,

Je vous prie d'agréer, Mesdames et Messieurs les Maires, l'expression de mes sincères salutations.

Le Président,  
Jacques DUBAY



*Département de l'Ardèche  
Arrondissement de Tournon Sur Rhône  
Canton de Guilhaud-Granges*

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES RHÔNE CRUSSOL**

\*\*\*\*\*

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU JEUDI 30 SEPTEMBRE 2021**

***DÉLIBÉRATION N°136-2021 : MODIFICATION DES STATUTS – MODIFICATION DE LA LISTE  
DES VOIRIES D'INTERET COMMUNAUTAIRE***

*Le 30 septembre deux mil vingt et un à dix-huit heures,  
Le conseil communautaire convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Guilhaud-Granges, sous la  
présidence de Monsieur Jacques DUBAY, Président.*

*Nombre de conseillers communautaires :*

- *en exercice : 41*
- *présents : 27*
- *pouvoir : 8*
- *qui ont pris part au vote : 35*

*Date de convocation au conseil communautaire : Vendredi 24 septembre 2021*

*Secrétaire de séance : Monsieur Claude DEVOCHELLE*

**Etaient présents :**

Mme GAUCHER, M. CLOUE, Mme COSTEROUSSE, M. GOUNON, Mme RENAUD, Mme CHEBBI, M. COQUELET, M. DARNAUD, Mme MALLET, Mme RIFFARD, M. DUBAY, Mme FORT, M. GUIGAL, Mme VOSSEY-MATHON, M. CHAUVEAU, M. LE GALL, M. AVOUAC, M. PONTAL, M. COULMONT, M. POMMARET, Mme MORFIN, Mme SIMON, M. DIETRICH, M. RIAILLON, M. DUPIN, Mme GOUMAT, M. DEVOCHELLE.

**Etaient absents excusés :**

M. PONSICH, Mme SALLIER, M. RANC, Mme METTRA, M. GERLAND, Mme QUENTIN-NODIN, Mme SICOIT, M. LAFAGE, Mme ROSSI, Mme PEYRARD, M. MONTIEL, Mme SORBE, Mme LEJUEZ, M. MIZZI.

Monsieur Régis PONSICH, étant absent excusé, a donné pouvoir à Madame Sylvie GAUCHER.  
Madame Brigitte SALLIER, étant absente excusée, a donné pouvoir à Madame Jany RIFFARD.  
Monsieur Kevin RANC, étant absent excusé, a donné pouvoir à Madame Josette MALLET.  
Madame Mireille METTRA, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Gérard CHAUVEAU.  
Madame Agnès QUENTIN-NODIN, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Jacques DUBAY.  
Madame Julie SICOIT, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Thierry AVOUAC.  
Madame Virginie SORBE, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Hervé COULMONT.  
Madame Gaëlle LEJUEZ, étant absente excusée, a donné pouvoir à Monsieur Patrice POMMARET.

Messieurs GERLAND, LAFAGE, Mesdames ROSSI, PEYRARD, Messieurs MIZZI et MONTIEL, membres titulaires absents excusés n'ont pas été remplacés.

\*\*\*\*\*

***DÉLIBÉRATION N°136-2021 : MODIFICATION DES STATUTS – MODIFICATION DE LA LISTE DES VOIRIES  
D'INTERET COMMUNAUTAIRE***

Madame Sylvie GAUCHER, Vice-Présidente déléguée à l'administration générale, à la famille et à la parentalité expose.

Vu les statuts de la communauté de communes ;

Vu la délibération n°030-2019 du 21 février 2019 portant sur une maîtrise d'ouvrage déléguée à la commune de Soyons pour l'aménagement du tronçon allant du rond-point des Lônes au chemin du Ruisseau ayant pour vocation d'être en particulier une liaison douce multimodale.

Vu l'avis du Bureau Communautaire réuni le 21 septembre 2021.

Vu l'avis de la commission Administration Générale réunie le 23 septembre 2021.

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré par 35 voix pour, soit à l'unanimité :**

- Modifie comme suit ses statuts :  
Article 6 – B – 3 – Alinéa 4 :  
15. Avenue Sadi Carnot (Guilherand-Granges, Soyons)
- Précise qu'en application du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes seront appelées à délibérer pour valider cette modification statutaire.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.  
Extrait certifié conforme.

Le Président,  
Jacques DUBAY



**STATUTS**  
**COMMUNAUTE DE COMMUNES "RHONE CRUSSOL"**  
**Conseil communautaire du 30 septembre 2021**

**Article 1 : CREATION**

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, il est constitué une communauté de communes prenant la dénomination de **RHONE CRUSSOL**, comprenant les communes d'Alboussière, Boffres, Champis, Charmes-sur-Rhône, Chateaubourg, Cornas, Guilhaud-Granges, Saint-Georges-les-Bains, Saint-Péray, Saint-Romain-de-Lerps, Saint-Sylvestre, Soyons et Toulaud.

Son siège est fixé dans ses locaux administratifs, 1278 rue Henri Dunant. 07500 GUILHERAND-GRANGES.

Toutefois, le conseil communautaire pourra se réunir dans chaque commune membre.

**Article 2 : COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

La communauté de communes est administrée par un conseil communautaire composé en application d'un accord local prévu à l'article L5211-6 du code général des collectivités territoriales, tel que validé par l'arrêté préfectoral n°07-2019-10-18-011 du 18 octobre 2019.

La répartition des sièges par commune est détaillée en annexe 1.

Pour les communes ne disposant que d'un seul délégué, le délégué suppléant assiste aux réunions du conseil communautaire sans voix délibérative, quand il ne représente pas un délégué titulaire absent.

**Article 3 : LE PRESIDENT**

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le président est l'organe exécutif de la communauté.

Il prépare et exécute les délibérations du conseil de communauté. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes.

Il est chargé de l'administration de la communauté, y compris pour les matières et domaines pour lesquels il a reçu délégation du conseil de communauté.

Il est le chef des services de la communauté.

Il la représente en justice.

Le conseil communautaire peut déléguer une partie de ses attributions au président à l'exception :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes et redevances,
- de l'approbation du compte administratif
- des dispositions à caractère budgétaire prises à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L1612-15 (dépenses obligatoires)
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de la communauté
- de l'adhésion de la communauté à un établissement public
- de la délégation de la gestion d'un service public

- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

#### **Article 4 : COMPOSITION ET COMPETENCES DU BUREAU**

Il comprend :

- le président
- les vice-présidents, dont le nombre est fixé par le conseil communautaire
- d'autres membres, dont le nombre est déterminé par le conseil communautaire et qui sont désignés par ledit conseil

Chaque commune membre sera représentée au bureau.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres du conseil de communauté.

Le conseil communautaire peut déléguer une partie de ses attributions au bureau dans les mêmes conditions que pour le président.

#### **Article 5 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le conseil communautaire adoptera un règlement intérieur conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **Article 6 : COMPETENCES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

##### **A. COMPETENCES OBLIGATOIRES**

##### **1. Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire**

- Schéma de COhérence Territoriale (SCOT) et schéma de secteur
- Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi)

##### **2. Actions de développement économique**

- Aides aux entreprises sous réserve d'être compatibles avec le schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (selon l'article L4251-17 du CGCT) :
- Création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire soit:
  - Observatoire du commerce
  - Elaboration de schémas d'accueil des activités commerciales
  - Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie d'intervention communautaire en matière de restructuration ou de modernisation des zones d'activités commerciales
- Actions en faveur du développement agricole
- Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme

### **3. Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations**

- Dans les conditions prévues à l'article L211-7 du code de l'environnement soit:
  - Aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydraulique
  - Entretien et aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau
  - Défense contre les inondations
  - Protection et restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines
  - Protection et conservation des eaux superficielles et souterraines : élaboration, mise en œuvre et animation de Plans de Gestion de la Ressource en Eau (PGER) et de toute action visant la préservation et le partage de la ressource en eau sur le bassin
  - Mise en place et exploitation de dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques
  - Animation et concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eaux et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique : secrétariat et animation de toute procédure, contrat de milieux, de toutes concertations et études nécessaires à l'échelle des bassins versants

### **4. Aires d'accueil des gens du voyage : création, aménagement, entretien et gestion**

### **5. Déchets des ménages et déchets assimilés : collecte et traitement**

### **6. Assainissement**

- Exploitation du service public d'assainissement :
  - Assainissement collectif, englobant les réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales ainsi que les installations de traitement
  - Assainissement non collectif

## **B- COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES**

### **1. Protection et mise en valeur de l'environnement et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie**

#### **Sont d'intérêt communautaire :**

- Aménagement et entretien des **bords du Rhône** sur le périmètre défini sur le plan annexé (annexe n°2) (communes de Chateaubourg, Cornas, Saint-Péray, Guilhaud-Granges, Soyons, Charmes-sur-Rhône, Saint-Georges-les-Bains).
- Aménagement, mise en valeur, entretien et gestion des massifs de Crussol, Soyons (communes de Saint-Péray, Guilhaud-Granges et Soyons), du site du château de Boffres (commune de Boffres) et du Pic (commune de Saint-Romain-de-Lerps)
- Création et entretien des sentiers de randonnée inscrits dans le **Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR)** et/ou de découverte des secteurs viticoles.

- Sites d'escalade retenus par la Commission Départementale des Sites et Itinéraires (CDESI).

## **2. Politique du logement et du cadre de vie**

### **Sont d'intérêt communautaire :**

- Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) : études et animation
- Programme Local de l'Habitat (PLH) :
  - Elaboration
  - Actions

## **3. Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire**

- Toutes les voies classées dans le domaine public des communes membres sont réputées d'intérêt communautaire
- **Cette compétence englobe au titre de la voirie** : la chaussée, les fossés, accotements, talus, trottoirs, parapets, garde-corps et murs de soutènement, signalisation routière horizontale et verticale, les ouvrages d'évacuation des eaux pluviales, les arbres d'alignement, le mobilier de sécurité routière
- **Ne sont pas d'intérêt communautaire** le nettoyage, les aménagements paysagers et espaces verts, le mobilier urbain (à l'exception du mobilier urbain affecté au service de transport en commun), plaques de rue, l'éclairage public, les feux tricolores, les travaux d'alignement
- En ce qui concerne **les voies structurantes** ci-après dont le tracé figure sur le plan annexé (annexe n°2) ; les travaux d'alignement - à l'exception des acquisitions foncières - sont d'intérêt communautaire (démolitions, reconstruction de clôtures et installations annexes):
  1. Chemin des Mulets (Guilherand-Granges, Saint-Péray, Cornas)
  2. Route des Granges (Guilherand-Granges, Saint-Péray, Cornas)
  3. Chemin de Beauregard (Saint-Péray)
  4. Route des Freydières (Guilherand-Granges, Soyons et Touloud)
  5. Route des Crêtes (Champis, Saint-Péray, Saint-Romain-de-Lerps)
  6. Route de Saint-Romain-de-Lerps à Châteaubourg via les Royes (Châteaubourg, Saint-Romain-de-Lerps)
  7. Route d'Alboussière à la Bâtie de Crussol (Alboussière, Champis)
  8. Route du col de la Rouveure (RD533) au col du Serre (Alboussière)
  9. Route de Gleize - Loubières (Boffres)
  10. Route du gymnase de Saint-Sylvestre
  11. Chemin du Châtaignier (Saint-Péray, Touloud)
  12. Route du Rhône à Jaulan (rue du Bac, route de la Corniche, route des Crêtes, chemin des Ménafauries) (Charmes-sur-Rhône, Soyons)
  13. Chemin de Saint Marcel/ Les Champs (Saint-Georges-les-Bains, Charmes-sur-Rhône)
  14. Chemin du Pic (Saint-Romain-de-Lerps)
  15. Avenue Sadi Carnot (Guilherand-Granges, Soyons)
  16. Avenue de la République (Guilherand-Granges)
  17. Avenue de Gross Umstadt (Saint-Péray) de la limite de commune à l'Est au rond-point de la déviation de la RD 86 à l'Ouest

#### **4. Construction, aménagement, entretien et gestion des équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire**

- Domaine culturel :

**Sont d'intérêt communautaire :**

- Les équipements situés dans les massifs de Crussol, Soyons et du Pic (Tour penchée, grottes, château, chapelle) et sur le site du château de Boffres (château)
- La chapelle St Pierre sur la commune de Cornas
- La pile du "bac" sur la commune de Guilhaud-Granges
- Les tables d'orientation
- Le musée archéologique sur la commune de Soyons
- Les médiathèques de Guilhaud-Granges, Saint-Péray et d'Alboussière et ses relais

- Domaine sportif :

**Sont d'intérêt communautaire :**

- Les gymnases de Saint-Sylvestre et de Charmes-sur-Rhône
- Les piscines de Guilhaud-Granges et Saint-Péray

#### **5. Action sociale d'intérêt communautaire**

**Sont d'intérêt communautaire :**

- Actions de parentalité (*actions labellisées par la CAF*) : dont les lieux d'accueil enfants parents (LAEP)
- Les relais d'assistantes maternelles (RAM)
- La ludothèque

#### **6. Maison de services au public**

- Création et gestion de maison de services au public (MSAP) et définition des obligations de services au 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 leur relation avec les administrations
- Gestion de la MSAP située à Alboussière qui comprend aussi l'Espace Public Numérique et le Centre de Services

### **C- AUTRES COMPETENCES**

1. **Mise en commun, transport et installation** du matériel des communes membres, nécessaire à l'organisation des manifestations publiques d'intérêt communautaire ou à caractère exceptionnel

2. **Sécurité incendie** :

- Participation au service départemental d'incendie et de secours
- Participation aux travaux d'aménagement des centres de secours

### **3. Transports et déplacements urbains :**

Cette compétence porte aussi sur :

- **le mobilier urbain** affecté au transport de voyageurs, comprenant les abris voyageurs et les poteaux d'arrêts situés sur la voirie publique ainsi que les parcs relais.
  
- **Les aires de covoiturage** définies dans le Plan de Déplacements Urbains

### **4. Les communications électroniques (déploiement de la fibre optique)**

## **Article 7 : RELATIONS ENTRE LA COMMUNAUTE ET LES COMMUNES**

Pour l'exercice des compétences déléguées, et en tant que de besoin, il sera possible de signer des conventions entre les communes et la communauté.

Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté de communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés.

## **Article 8 : RESSOURCES**

La communauté de communes disposera des recettes fiscales suivantes:

- . Fiscalité
  
- Les autres ressources de la communauté sont celles prévues dans le code général des collectivités territoriales :
  - les revenus des biens meubles ou immeubles
  - les sommes reçues des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu
  - les subventions
  - le produit des dons et legs
  - le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés,
  - le produit des emprunts
  - etc...

## **Article 9 : ADMISSION ET RETRAIT DE COMMUNES**

L'adhésion de commune(s) nouvelle(s) ou le retrait de commune(s) de la communauté se fait dans les conditions prévues dans le code général des collectivités territoriales.

## **Article 10 : MODIFICATION DES COMPETENCES ET DEFINITION DE L'INTERET COMMUNAUTAIRE**

Dans les conditions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales, les communes membres peuvent à tout moment transférer à la communauté de communes certaines de leurs compétences ainsi que les biens, équipements, services publics, contrats et personnels indispensables à l'exercice de ces compétences. La communauté de communes se substituera alors dans tous les droits et obligations des communes (emprunts, contrats...).

Il est alors nécessaire que le conseil de communauté et les conseils municipaux des communes membres se prononcent de façon concordante dans les règles de majorité tel que prévu dans le code général des collectivités territoriales.

**Lorsque l'exercice des compétences est subordonné à la reconnaissance de leur intérêt communautaire, cet intérêt est déterminé par le conseil de la communauté de communes à la majorité des deux tiers.**

### **Article 11 : ADHESION A UN ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE**

L'adhésion de la communauté à un EPCI est subordonnée à l'accord des conseils municipaux des communes membres dans les conditions de majorité qualifiée tel que prévu dans le code général des collectivités territoriales.

### **Article 12 : DUREE**

La communauté de communes est formée pour une durée illimitée.

Elle pourra être dissoute dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales.

### **Article 13 : DESIGNATION DU TRESORIER**

La fonction de trésorier de la communauté de communes sera assurée par le receveur municipal du poste comptable de la commune sur laquelle se situe le siège de la communauté de communes (trésorerie de SAINT-PERAY).

Statuts de la communauté de communes Rhône Crussol

Annexe n°1 : composition du conseil communautaire

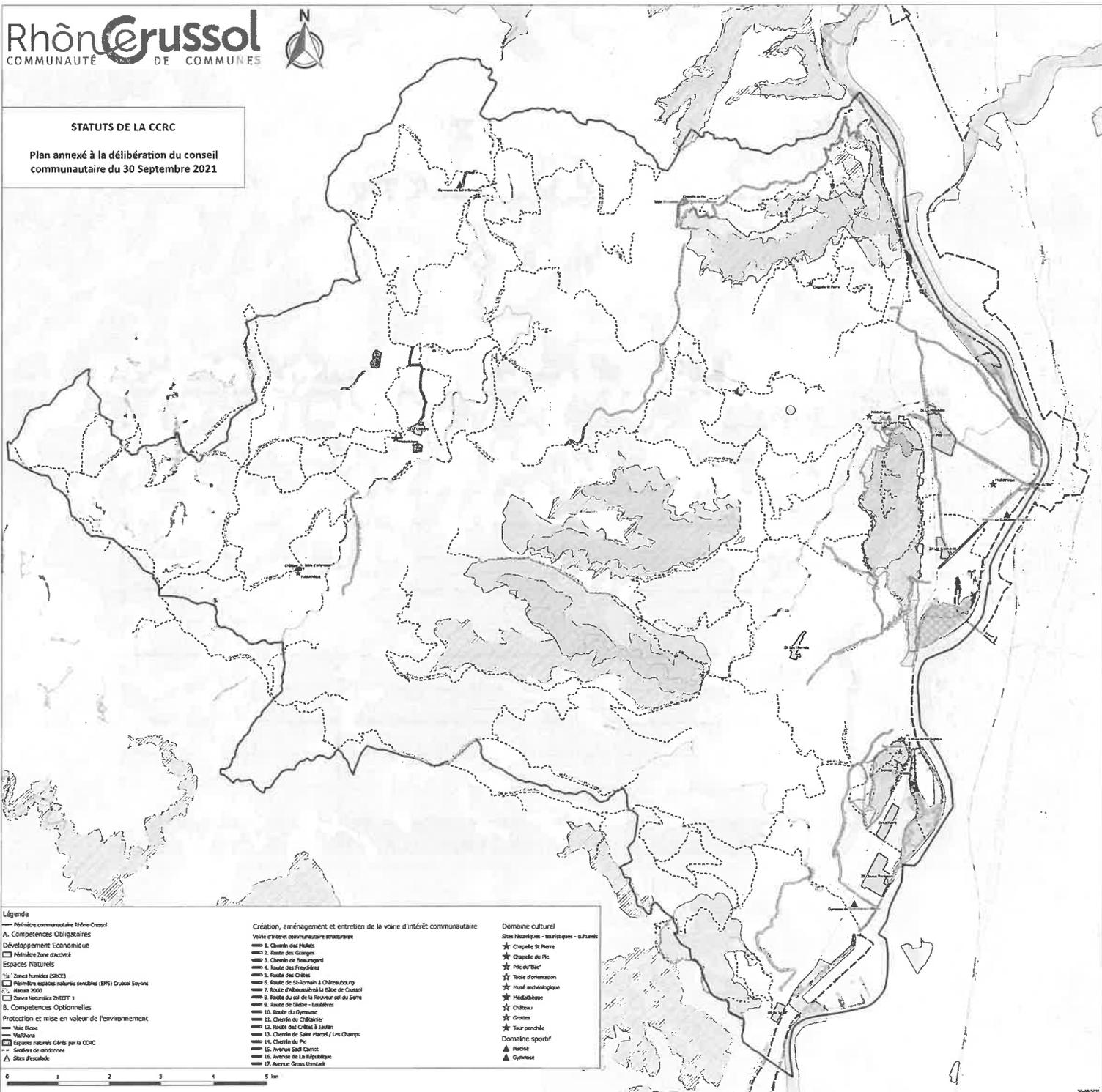
Mandat 2020-2026

Commune	Nombre de sièges
Guilherand-Granges	13
Saint-Péray	9
Charmes-sur-Rhône	3
Saint-Georges-les-Bains	2
Soyons	2
Cornas	2
Toulaud	2
Alboussière	2
Saint-Romain-de-Lerps	2
Boffres	1
Champis	1
Saint-Sylvestre	1
Chateaubourg	1
<b>Total</b>	<b>41</b>



STATUTS DE LA CCRC

Plan annexé à la délibération du conseil  
communautaire du 30 Septembre 2021



- Légende**
- A. Compétences Obligatoires**
- Développement Economique**
- ▭ Mémère zone d'activité
- Espaces Naturels**
- ▭ Zones Natura 2000 (ZNIEFF)
  - ▭ Mémère espaces naturels sensibles (ENS) Crusol Soivre
  - Hauteur 2000
  - ▭ Zones Natura 2000 (ZNIEFF) I
- B. Compétences Optionnelles**
- Protection et mise en valeur de l'environnement**
- Voie Bioco
  - ViaRhône
  - ▭ Espaces naturels Gérés par la CCRC
  - Sentiers ou randonnées
  - ▲ Sites d'escalade
- Création, aménagement et entretien de la voie d'intérêt communautaire**
- Voies d'intérêt communautaire structurées**
- 1. Chemin des Pélats
  - 2. Route des Granges
  - 3. Chemin de Roussard
  - 4. Route des Freydères
  - 5. Route des Orbes
  - 6. Route de St-Romain à Châteaubourg
  - 7. Route d'Abbeville à la Bille de Crusol
  - 8. Route du col de la Ravanne col du Somme
  - 9. Route de Oble - Leubelles
  - 10. Route du Gymnase
  - 11. Chemin de Châlainer
  - 12. Route des Crâtes à Jalkan
  - 13. Chemin de Saint-Harod / Les Champs
  - 14. Chemin de Pic
  - 15. Avenue Sud Carrot
  - 16. Avenue de la République
  - 17. Avenue Gross Urstadt
- Domaine culturel**
- Site historique - touristique - culturel**
- ★ Chapelle St Pierre
  - ★ Chapelle du Pic
  - ★ Pic de l'Arc
  - ★ Table d'orientation
  - ★ Point archéologique
  - ★ Mégalithes
  - ★ Oubliés
  - ★ Crotes
  - ★ Tour pendue
- Domaine sportif**
- ▲ Piscine
  - ▲ Gymnase



**CONVENTION PORTANT CRÉATION DE SERVICES COMMUNS**  
**Entre la Communauté de Communes Rhône-Crussol et la Commune de**  
**Saint-Péray, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022**

Entre :

La Communauté de Communes Rhône-Crussol (CCRC) représentée par son président en exercice, Monsieur Jacques DUBAY, agissant en vertu de la délibération du bureau communautaire du 27 octobre 2020,

Et

La Commune de Saint-Péray représentée par son Maire-Adjoint en exercice, Monsieur Frédéric GERLAND, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n°      du 4 novembre 2021,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-4-2,

Vu l'avis favorable du Comité technique de la commune de Saint-Péray, en date du 12 octobre 2021,

Considérant que la commune de Saint-Péray souhaite adhérer au Service Commun Achats Responsables,

**PRÉAMBULE**

Le service commun, outil juridique de mutualisation de services, concerne tous types de missions opérationnelles et fonctionnelles, notamment les services relevant de fonctions supports (ressources humaines, paye, comptabilité, informatique, entretien, etc.).

Il permet de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun et/ou de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

La Communauté de Communes dispose déjà de services communs (DG, DRH, Direction des Finances...) et souhaitent poursuivre dans cette voie, en mutualisant la mission achats publics.

Cette mutualisation répond à une volonté de rationalisation des organisations et de création de synergies permettant un enrichissement mutuel ainsi qu'une uniformisation optimale des pratiques dans la gestion de situations identiques.

Il a été convenu ce qu'il suit

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES**

Après avoir informé les organes délibérants et recueilli les avis des instances consultatives, la Communauté de Communes a créé un service commun Achats Responsables. La commune de Saint-Péray souhaite y adhérer.

La mise en place de ce service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales. Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

## **ARTICLE 2 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN**

Les fonctionnaires et agents non titulaires de l'EPCI qui remplissent en totalité ou partie leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun continuent de dépendre administrativement et statutairement de l'EPCI, qui reste leur employeur.

Cependant, en fonction des missions réalisées, ces agents composant les services communs sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de l'EPCI ou du maire de la commune. Ces derniers contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI**

Le service commun est géré par le Président de l'EPCI, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le Président de l'EPCI en charge du service commun, adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Mais il adresse copie de ces actes et informations au Maire de la Commune.

L'EPCI fixe les conditions de travail des personnels, prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la Commune qui, sur ce point, peut émettre des avis.

L'EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après avis de la Commune, si celle-ci en formule la demande.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents du service mutualisé, un arbitrage est réalisé, suivant la procédure suivante :

- les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités ;
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés de la Commune et de l'EPCI.

Le Président de l'EPCI et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mutualisés, relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT**

Les missions qui sont réalisées par les services communs sont, par principe, évolutives.

Le choix de l'unité de fonctionnement du service doit permettre une évaluation en adéquation avec le besoin constaté, afin de ne pas être préjudiciable aux contractants notamment sous l'angle financier.

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun dus par chacune des collectivités signataires à titre de contribution au service partagé s'effectue sur la base du coût unitaire de fonctionnement du service multiplié par les unités de fonctionnement du service affectées à chaque collectivité.

## Détermination des unités de fonctionnement des services communs

Le coût unitaire de fonctionnement est le rapport entre le coût estimatif du marché de la commune et le montant total des marchés publics gérés par le service commun sur une année, soit :

$$\text{UF} = \frac{\text{montant estimatif du ou des marchés de la collectivité adhérente au service commun}}{\text{Montant total des marchés traités par le service commun année n}}$$

Ce coût unitaire de fonctionnement recouvre les dépenses complètes de personnel et le fonctionnement courant des services :

- Personnel : charges de personnel figurant au chapitre 012 et au chapitre 011, notamment frais de missions, déplacements et frais de formation.
- Matériel : besoins courants du service (dépenses de fournitures, d'équipement, de mobiliers, de téléphonie, de véhicules des services)...
- Immatériel (maintenance logicielle, acquisition logiciel, ...)

Modalités de remboursement :

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état trimestriel visé par chacune des parties.

### Délai de remboursement :

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera dans un délai d'un mois, à compter de la date de notification du montant du remboursement à la collectivité bénéficiaire.

Les éléments permettant les calculs ci-dessus sont transmis par la Communauté de communes à la commune pour vérification.

## **ARTICLE 5 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES SERVICES COMMUNS**

L'instance de suivi est créée pour :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des deux collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de l'EPCI visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1<sup>er</sup>, du CGCT.
- Examiner les conditions financières de ladite convention ;
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre l'EPCI et la Commune.

## **ARTICLE 6 : RESIDENCE ADMINISTRATIVE DU SERVICE COMMUN**

La résidence administrative du service commun est située au siège de la Communauté de Communes, 1278 rue Henri Dunant, 07500 Guilherand-Granges.

## **ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE**

La présente convention entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de trois ans, reconductible tacitement.

## **ARTICLE 9 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis d'un an.

Cette décision fait l'objet d'une information au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune versera à l'EPCI une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation.

Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de l'EPCI, augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l'EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

Cette dénonciation emportera une répartition des matériels acquis par l'EPCI gestionnaire du service au cours de l'exécution de la présente convention, par accord entre les deux collectivités.

## **ARTICLE 10 : DIFFERENDS/ LITIGES**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Lyon, dans le respect des délais de recours.

## **ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINALES**

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Saint-Péray,  
En 2 exemplaires  
Le

Pour l'EPCI

Pour la Commune

Le Président

Le Premier Adjoint

# Rapport annuel 2020 sur le Prix et la Qualité du Service



Présenté au conseil  
communautaire du 30  
Septembre 2021

# Table des Matières

Préambule .....	4
1. Présentation du service.....	5
1.1 Contractuel.....	5
1.2 Territoire et chiffres clés .....	6
2. Assainissement collectif réseaux.....	7
2.1 Réseau de collecte.....	7
2.2 Indications techniques, tarifaires et réglementaires .....	8
2.3 Partie financière .....	9
2.3.1 La facture 120 m3.....	9
2.3.2 Compte Annuel de résultat de l'Exploitation de la Délégation (CARE) .....	10
2.3.3 Les indicateurs financiers .....	13
3. Assainissement collectif stations d'épurations .....	16
3.1 Identification des stations dépurations et performances réglementaires de l'année.....	16
3.2 Détail de l'année par station .....	17
3.2.1 Station d'épuration d'Alboussière.....	17
3.2.2 Station d'épuration de Ponsoye (Alboussière).....	18
3.2.3 Station d'épuration de Boffres .....	19
3.2.4 Station d'épuration de Champis.....	20
3.2.5 Station d'épuration de Saint Romain De Lerps .....	20
3.2.6 Station d'épuration de Saint Sylvestre .....	21
3.2.7 Station d'épuration du hameau de Combes (Saint Romain de Lerps) .....	21
3.2.8 Station d'épuration de Biguet (Toulaud).....	22
3.2.9 Station d'épuration de Guilhaud-Granges .....	23
3.2.10 Station d'épuration de Saint Georges Les Bains.....	24
3.3 Obligations administratives.....	25
3.4 Partie financière .....	26
3.4.1 Compte Annuel de résultat de l'Exploitation de la Délégation (CARE) .....	26
3.4.2 Les indicateurs financiers .....	27
4. Assainissement Non Collectif .....	28
4.1 Présentation générale du service.....	28
4.2 Périmètre de la prestation et nombre d'installation par commune .....	28
4.3 Les missions du service.....	29

4.4 Récapitulatif en chiffre des missions du 01/01/2020 au 31/12/2020 .....	30
4.5 Récapitulatif en chiffre des missions du 01/01/2019 au 31/12/2020 .....	30

## Préambule

2020 est une année inédite en France comme partout dans le monde, sur le plan sanitaire, économique et social.

Cette année si particulière a nécessité une organisation différente entre la fermeture des services ou ouvertures sur des modalités inédites, annulation d'activités, mesure à prendre en compte pour l'exploitation du patrimoine réseaux et stations d'épurations ...

Dans ce contexte exceptionnel, les services de la Communauté de Communes et les délégataires SUEZ et Veolia ont tout mis en œuvre pour maintenir la continuité des activités du service.

# 1. Présentation du service

## 1.1 Contractuel

Le service Assainissement a pour missions la collecte, le transport et la dépollution des eaux usées ainsi que la collecte et le transport des eaux pluviales sur l'ensemble de la Communauté de Communes Rhône Crussol.

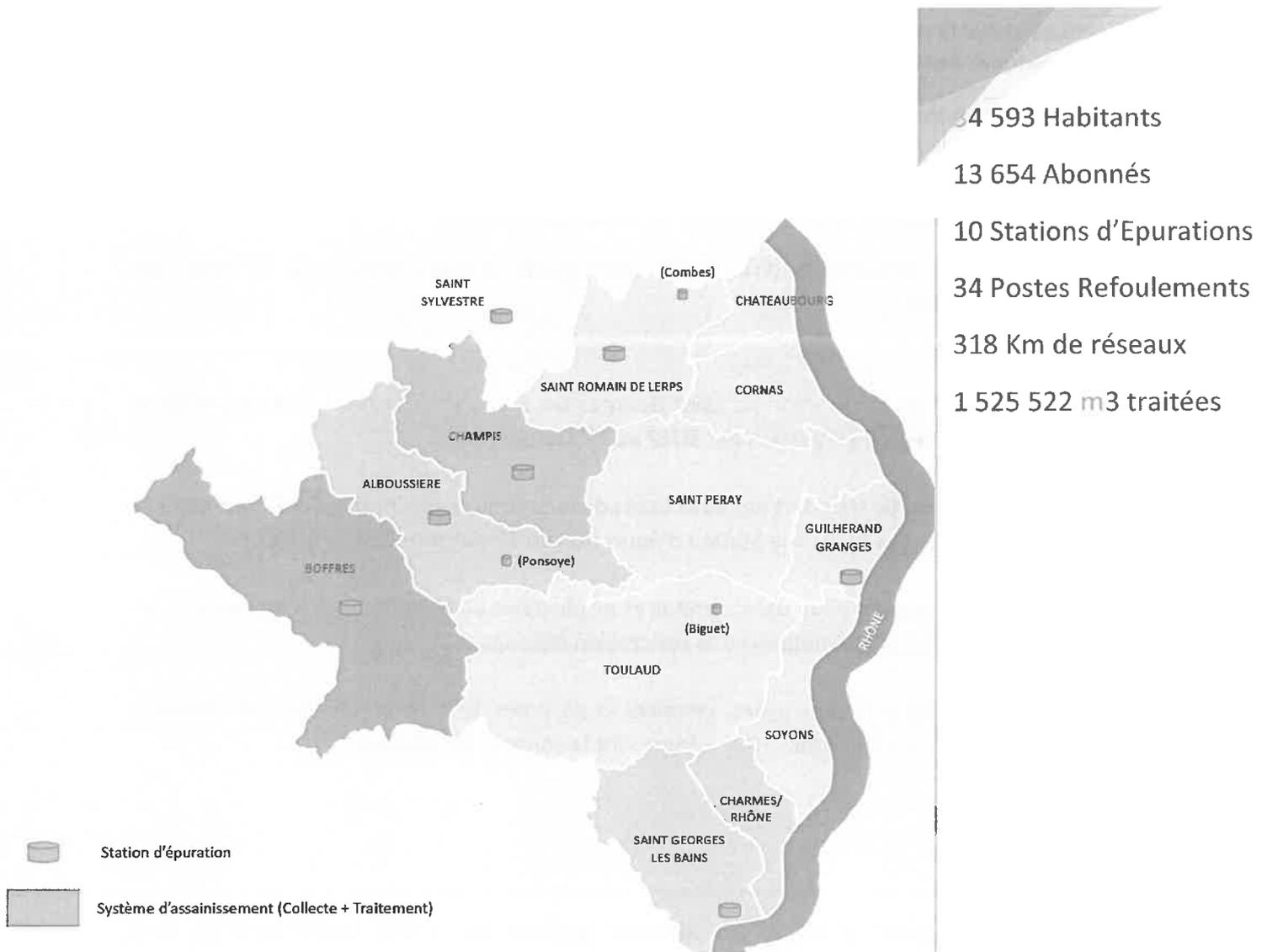
Le service est géré depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2019 par deux concessions attribuées à la société VEOLIA EAU pour la partie réseaux et SPANC et la société SUEZ EAU FRANCE pour la partie stations d'épuration suite à la consultation et la passation de deux marchés publics courant 2018 pour une durée de 12 ans soit jusqu'au 31 Décembre 2030.

Certains contrats précédents n'étant pas achevés ils seront intégrés par la suite aux concessions à savoir :

- La station d'épuration de Saint Georges Les Bains actuellement gérée par VEOLIA sera intégrée en gestion par SUEZ au 1<sup>er</sup> Octobre 2021.
- Le réseau de transfert des eaux usées de la commune de Charme Sur Rhône et Saint Georges Les Bains à la Station d'épuration au 1<sup>er</sup> octobre 2021 à SUEZ.
- Les réseaux d'eaux usées, unitaires et pluviales de la commune d'Alboussière au 1<sup>er</sup> Juillet 2021 intégreront la concession Réseaux.
- Les réseaux d'eaux usées, unitaires et pluviales de la commune de Saint Georges Les Bains au 15 Mars 2027 intégreront la concession Réseaux.

Le présent document présente les données globales du service Assainissement sans distinctions des différents contrats pour un raisonnement au territoire.

## 1.2 Territoire et chiffres clés



## 2. Assainissement collectif réseaux

### 2.1 Réseau de collecte

#### Nombre de poste de refoulement par commune

Alboussière :	1
Boffres :	1
Champis :	0
Charmes Sur Rhone :	4
Chateaubourg :	1
Cornas :	3
Guilherand-Granges :	6
Saint Georges Les Bains :	4
Saint Péray :	5
Saint Romain De Lerps :	1
Saint Sylvestre :	1
Soyons :	5
Toulaud :	1

**33**

**Pour un bon fonctionnement des réseaux, des curages préventifs et curatifs sont nécessaires :**

#### Longueur de canalisations curées :

38.3 Km curés en 2020

59.7 km curés en 2019

#### Longueur de canalisations inspectées :

2.6 Km inspectés en 2020

7 Km inspectés en 2019

#### **Autorisations de raccordements des rejets non domestiques :**

24 établissements conventionnés : + 4 en 2020

## 2.2 Indications techniques, tarifaires et réglementaires

		Boffres, Charmes sur Rhone, Champis, Chateau bourg, Cornas, Guilherand-Granges, Saint Péray, Saint Romain De Lerps, Saint Sylvestre, Soyons, Toulaud		Alboussière		Saint Georges Les Bains	
INDICATEURS DESCRIPTIFS DES SERVICES		Valeur 2019	Valeur 2020	Valeur 2019	Valeur 2020	Valeur 2019	Valeur 2020
D201.0	Estimation du nombre d'habitants desservis par un réseau de collecte des eaux usées, unitaires ou séparatifs	30 284	31 401	1048	1018	2287	2324
D204.0	Prix du service de l'assainissement seul au m <sup>3</sup> € TTC	2,28	2,29	2,41	2,40	2,47	2,46
INDICATEURS DE PERFORMANCE		Valeur 2019	Valeur 2020	Valeur 2019	Valeur 2020	Valeur 2019	Valeur 2020
P201.1	taux de desserte par des réseaux de collecte des eaux usées	81%	81%	69%	69%	46%	46%
P202.2	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux de collecte	29	55	29	29	27	27
P203.3	Conformité de la collecte des effluents	A la charge de la police de l'eau		A la charge de la police de l'eau		A la charge de la police de l'eau	
P204.3	Conformité des équipements d'épuration	A la charge de la police de l'eau		A la charge de la police de l'eau		A la charge de la police de l'eau	
P205.3	Conformité de la performance des ouvrages d'épuration	A la charge de la police de l'eau		A la charge de la police de l'eau		A la charge de la police de l'eau	
P207.0	Nombre d'abandons de créance et versements à un fonds de solidarité	7	3	1	0	1	0
P207.0	Montant d'abandons de créance et versements à un fond de solidarité	172 €	222 €	73 €	0 €	16 €	0 €
P252.2	Nombre de points du réseau de collecte nécessitant des interventions fréquentes de curage pour 100km de réseau	14,27u/100 km	14,13	0	0	0	0
P253.2	Taux moyen de renouvellement des réseaux de collecte des eaux usées	0,10%	0,17%	0	0	0	0
P255.3	Indice de connaissance des rejets au milieu naturel par les réseaux de collecte des eaux usées	-	-	-	-	-	-
P257.0	Taux d'impayés sur les factures d'eau de l'année précédente	0,72%	0,97%	1,30%	0,98%	1,11%	1,52%
P258.1	Taux de réclamations	0	0	0	0	0	0
VP068	Assiette totale de la redevance	1187639	1159226	29410	39298	43073	52563

En rouge figurent les codes indicateurs exigibles seulement pour les rapports à examen de la CCSPL

## 2.3 Partie financière

### 2.3.1 La facture 120 m3

		m <sup>3</sup>	Montant au 01/01/2019	Montant au 01/01/2020	N/N-1
Boffres	Production et distribution de l'eau	120,00	309,03	297,99	-3,57%
	Part délégataire		168,63	171,99	1,99%
	Part collectivité		124,80	112,80	-9,62%
	Préservation des ressources en eau (Agence de l'Eau)		15,60	13,20	-15,38%
	Collecte et dépollution des eaux usées	120,00	209,71	211,32	0,77%
	Part délégataire		123,94	125,56	1,31%
	Part collectivité		85,76	85,76	0,00%
	Organismes publics et TVA	120,00	91,95	91,38	-0,62%
	<b>Total € TTC</b>		610,68	600,69	-1,64%
Champis, Chateaubourg,Cornas, Saint Péray,Saint Romain, Saint Sylvestre, Soyons et Toulaud	Production et distribution de l'eau	120,00	222,58	226,51	1,77%
	Part délégataire		118,71	121,92	2,70%
	Part collectivité		96,20	96,20	0,00%
	Préservation des ressources en eau (Agence de l'Eau)		7,67	8,39	9,39%
	Collecte et dépollution des eaux usées	120,00	209,70	211,32	0,77%
	Part délégataire		123,94	125,56	1,31%
	Part collectivité		85,76	85,76	0,00%
	Organismes publics et TVA	120,00	87,19	87,54	0,40%
	<b>Total € TTC</b>		519,47	525,37	1,14%
Charmes Sur Rhone	Production et distribution de l'eau	120,00	224,84	225,70	0,38%
	Part délégataire		145,17	121,11	-16,57%
	Part collectivité		72,00	96,20	33,61%
	Préservation des ressources en eau (Agence de l'Eau)		7,67	8,39	9,39%
	Collecte et dépollution des eaux usées	120,00	262,03	265,08	1,16%
	Part délégataire		176,27	179,32	1,73%
	Part collectivité		85,76	85,76	0,00%
	Organismes publics et TVA	120,00	87,19	81,14	-6,94%
	<b>Total € TTC</b>		574,06	571,92	-0,37%
Guilherand-Granges	Production et distribution de l'eau	120,00	98,50	99,44	0,95%
	Part délégataire		49,15	49,89	1,51%
	Part collectivité		41,68	41,68	0,00%
	Préservation des ressources en eau (Agence de l'Eau)		7,67	7,87	2,61%
	Collecte et dépollution des eaux usées	120,00	209,70	211,32	0,77%
	Part délégataire		123,94	125,56	1,31%
	Part collectivité		85,76	85,76	0,00%
	Organismes publics et TVA	120,00	80,37	74,30	-7,55%
	<b>Total € TTC</b>		388,57	385,06	-0,90%
Alboussière	Production et distribution de l'eau	120,00	222,58	225,70	1,40%
	Part délégataire		118,71	121,11	2,02%
	Part collectivité		96,20	96,20	0,00%
	Préservation des ressources en eau (Agence de l'Eau)		7,67	8,39	9,39%
	Collecte et dépollution des eaux usées	120,00	202,47	203,96	0,74%
	Part délégataire		116,71	118,20	1,28%
	Part collectivité		85,76	85,76	0,00%
	Organismes publics et TVA	120,00	86,47	80,44	-6,97%
	<b>Total € TTC</b>		511,52	510,10	-0,28%
Saint Georges Les Bains	Production et distribution de l'eau	120,00	224,84	234,59	4,34%
	Part délégataire		145,17	147,00	1,26%
	Part collectivité		72,00	79,20	10,00%
	Préservation des ressources en eau (Agence de l'Eau)		7,67	8,39	9,39%
	Collecte et dépollution des eaux usées	120,00	246,08	248,79	1,10%
	Part délégataire		160,32	163,03	1,69%
	Part collectivité		85,76	85,76	0,00%
	Organismes publics et TVA	120,00	96,13	91,76	-4,55%
	<b>Total € TTC</b>		567,05	575,14	1,43%

## 2.3.2 Compte Annuel de résultat de l'Exploitation de la Délégation (CARE)

### Saint Georges Les Bains

#### Compte Annuel de Résultat de l'Exploitation Année 2020 (en application du décret du 14 mars 2005)

Collectivité: B6741 - RHONE CRUSSOL CC(ST GEORGES LES B		Assainissement	
LIBELLE	2019	2020	Ecart %
<b>PRODUITS</b>	<b>53 817</b>	<b>59 632</b>	<b>10.81 %</b>
Exploitation du service	18 572	21 660	
Collectivités et autres organismes publics	35 132	37 860	
Produits accessoires	113	111	
<b>CHARGES</b>	<b>46 891</b>	<b>54 470</b>	<b>16.16 %</b>
Personnel	4 918	4 052	
Energie électrique	- 1 871	2 340	
Sous-traitance, matières et fournitures	2 021	4 028	
Impôts locaux et taxes	288	320	
Autres dépenses d'exploitation	2 047	2 099	
télécommunications, poste et telegestion	239	186	
engins et véhicules	421	286	
informatique	678	798	
assurances	148	261	
locaux	592	593	
autres	- 33	- 24	
Redevances contractuelles	1 000	1 000	
Contribution des services centraux et recherche	543	305	
Collectivités et autres organismes publics	35 132	37 860	
Charges relatives aux renouvellements	2 375	2 252	
pour garantie de continuité du service	2 375	2 252	
Pertes sur créances irrécouvrables-Contentieux recouvrement	440	185	
<b>RESULTAT AVANT IMPOT</b>	<b>6 926</b>	<b>5 162</b>	<b>-25.47 %</b>
Impôt sur les sociétés (calcul normalif)	2 309	1 446	
<b>RESULTAT</b>	<b>4 617</b>	<b>3 717</b>	<b>-19.49 %</b>

Conforme à la circulaire FP2E de Janvier 2008

3/18/2021

#### Etat détaillé des produits (1) Année 2020

Collectivité: B6741 - RHONE CRUSSOL CC(ST GEORGES LES B Assainissement

LIBELLE	2019	2020	Ecart %
Recettes liées à la facturation du service	18 572	21 660	16.63 %
dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)	18 601	21 045	
dont variation de la part estimée sur consommations	- 29	616	
<b>Exploitation du service</b>	<b>18 572</b>	<b>21 660</b>	<b>16.63 %</b>
Produits : part de la collectivité contractante	28 820	29 875	3.66 %
dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)	28 314	29 654	
dont variation de la part estimée sur consommations	506	222	
Redevance Modernisation réseau	6 313	7 985	26.49 %
dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)	6 528	7 664	
dont variation de la part estimée sur consommations	- 216	302	
<b>Collectivités et autres organismes publics</b>	<b>35 132</b>	<b>37 860</b>	<b>7.77 %</b>
<b>Produits accessoires</b>	<b>113</b>	<b>111</b>	<b>-1.77 %</b>

(1) Cette page contient le détail de la première ligne du CARE (produits hors TVA).

3/18/21

Alboussière

Compte Annuel de Résultat de l'Exploitation  
Année 2020

(en application du décret du 14 mars 2005)

Collectivité: B7901 - ALBOUSSIÈRE

Assainissement

LIBELLE	2019	2020	Ecart %
<b>PRODUITS</b>	<b>50 698</b>	<b>55 171</b>	<b>8.82 %</b>
Exploitation du service	21 043	24 676	
Collectivités et autres organismes publics	29 560	30 404	
Produits accessoires	96	91	
<b>CHARGES</b>	<b>44 169</b>	<b>44 032</b>	<b>-0.31 %</b>
Personnel	4 326	5 145	
Energie électrique	2 498	1 870	
Sous-traitance, matières et fournitures	1 601	347	
Impôts locaux et taxes	343	382	
Autres dépenses d'exploitation	2 127	2 027	
<i>télécommunications, poste et telegestion</i>	268	229	
<i>engins et véhicules</i>	310	383	
<i>informatique</i>	809	951	
<i>assurances</i>	177	311	
<i>locaux</i>	678	710	
<i>autres</i>	- 116	- 557	
Contribution des services centraux et recherche	648	384	
Collectivités et autres organismes publics	29 560	30 404	
Charges relatives aux renouvellements	2 972	3 024	
<i>fonds contractuel ( renouvellements )</i>	2 972	3 024	
Pertes sur créances irrécouvrables-Contentieux recouvrement	94	469	
<b>RESULTAT AVANT IMPOT</b>	<b>6 530</b>	<b>11 139</b>	<b>NS</b>
Impôt sur les sociétés (calcul normatif)	2 178	3 119	
<b>RESULTAT</b>	<b>4 353</b>	<b>8 020</b>	<b>NS</b>

Conforme à la circulaire FP2E de Janvier 2006

3/19/2021

Etat détaillé des produits (1)  
Année 2020

Collectivité: B7901 - ALBOUSSIÈRE

Assainissement

LIBELLE	2019	2020	Ecart %
Recettes liées à la facturation du service	17 691	21 167	19.76 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	17 486	20 373	
<i>dont variation de la part estimée sur consommations</i>	205	814	
Autres recettes liées à l'exploitation du service	3 352	3 489	4.09 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	3 352	3 489	
<b>Exploitation du service</b>	<b>21 043</b>	<b>24 676</b>	<b>17.26 %</b>
Produits : part de la collectivité contractante	24 964	24 227	-2.95 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	28 715	25 144	
<i>dont variation de la part estimée sur consommations</i>	- 3 751	- 917	
Redevance Modernisation réseau	4 596	6 176	34.38 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	4 571	5 756	
<i>dont variation de la part estimée sur consommations</i>	25	420	
<b>Collectivités et autres organismes publics</b>	<b>29 560</b>	<b>30 404</b>	<b>2.86 %</b>
<b>Produits accessoires</b>	<b>96</b>	<b>91</b>	<b>-5.21 %</b>

(1) Cette page contient le détail de la première ligne du CARE (produits hors TVA).

3/18/21

**Compte Annuel de Résultat de l'Exploitation**  
**Année 2020**  
**(en application du décret du 14 mars 2005)**

Collectivité: BZ391 - RHONE CRUSSOL CC

Assainissement

LIBELLE	2019	2020	Ecart %
<b>PRODUITS</b>	<b>1 724 768</b>	<b>1 581 211</b>	<b>-8.32 %</b>
Exploitation du service	584 899	723 932	
Collectivités et autres organismes publics	1 014 802	727 169	
Travaux attribués à titre exclusif	122 272	99 982	
Produits accessoires	2 795	30 129	
<b>CHARGES</b>	<b>1 821 386</b>	<b>1 532 319</b>	<b>-15.87 %</b>
Personnel	180 655	214 413	
Energie électrique	16 773	11 502	
Sous-traitance, matières et fournitures	213 960	171 964	
Impôts locaux et taxes	9 020	11 052	
Autres dépenses d'exploitation	81 515	92 096	
télécommunications, poste et telegestion	7 080	23 420	
engins et véhicules	15 540	15 004	
informatique	31 211	31 099	
assurances	4 000	0 354	
locaux	18 749	20 091	
autres	3 370	- 0 334	
Frais de contrôle	12 167	12 340	
Redevances contractuelles	9 372	9 588	
Contribution des services centraux et recherche	17 061	10 592	
Collectivités et autres organismes publics	1 014 802	727 169	
Charges relatives aux renouvellements	250 940	255 517	
fonds contractuel ( renouvellements )	250 940	255 517	
Charges relatives aux investissements	10 333	11 165	
programme contractuel ( investissements )	333	1 009	
fonds contractuel ( investissements )	10 000	10 177	
Pertes sur créances irrécouvrables-Contentieux recouvrement	4 789	4 869	
<b>RESULTAT AVANT IMPOT</b>	<b>- 96 618</b>	<b>48 893</b>	<b>NS</b>
Impôt sur les sociétés (calcul normatif)	0	13 891	
<b>RESULTAT</b>	<b>- 96 619</b>	<b>35 203</b>	<b>NS</b>

Conforme à la circulaire FP2E de Janvier 2006

3/16/2021

**Etat détaillé des produits (1)**  
**Année 2020**

Collectivité: BZ391 - RHONE CRUSSOL CC

Assainissement

LIBELLE	2019	2020	Ecart %
Recettes liées à la facturation du service	524 899	682 844	28.28 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	439 873	713 348	
<i>dont variation de la part estimée sur consommations</i>	85 026	- 50 504	
Autres recettes liées à l'exploitation du service	50 000	50 911	1.82 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	50 000	50 911	
Dotations au fond contractuel	10 000	10 177	1.77 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	10 000	10 177	
<b>Exploitation du service</b>	<b>584 899</b>	<b>723 932</b>	<b>23.77 %</b>
Produits : part de la collectivité contractante	862 218	567 914	-34.13 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	788 626	813 029	
<i>dont variation de la part estimée sur consommations</i>	73 592	- 245 115	
Redevance Modernisation réseau	152 584	159 255	4.37 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	117 463	198 585	
<i>dont variation de la part estimée sur consommations</i>	35 121	- 39 330	
<b>Collectivités et autres organismes publics</b>	<b>1 014 802</b>	<b>727 169</b>	<b>-28.34 %</b>
<b>Produits des travaux attribués à titre exclusif</b>	<b>122 272</b>	<b>99 982</b>	<b>-18.23 %</b>
<b>Produits accessoires</b>	<b>2 795</b>	<b>30 129</b>	<b>NS</b>

(1) Cette page contient le détail de la première ligne du CARE (produits hors TVA).

3/16/21

### 2.3.3 Les indicateurs financiers

#### Les produits

##### **La redevance d'assainissement :**

En application des contrats d'affermage et de concession, VEOLIA (CGE) société fermière, recouvre à partir de la facturation de l'eau potable, la redevance d'assainissement (part collective) pour le compte de la Communauté de Communes Rhône Crussol.

Celle-ci a rapporté à la Communauté de communes, 868 496.36 € en 2020.

**Les taxes de raccordement (PRE/PAC) : 196 484€ recouvrés.**

#### La dette

La Communauté de communes supporte la charge des emprunts contractés par les communes pour leur service d'assainissement, ainsi que la charge de l'emprunt conclu par elle-même.

→ Annuité 2020 de l'emprunt Communauté de communes : 619 627.39 € (184 680.46 € d'intérêts et 434 946.93 € de capital)

#### Les amortissements des immobilisations et des subventions correspondantes

Les Amortissements des immobilisations et des subventions transférables : 713 426.08 €

#### Participation aux charges de fonctionnement supportées par le Budget principal

Le service de l'assainissement ne dispose pas de moyens techniques et administratifs propres, il utilise ceux du service général.

En 2010, il a été décidé que les budgets annexes d'assainissement (affermage et régie) rembourseront au budget principal les frais de fonctionnement (frais généraux et de personnel) correspondants au service de l'assainissement.

Montant 2020 de cette participation : 102 241.26 € pour le budget affermage d'assainissement.

### Les travaux communautaires

Communes	Travaux	Montant en € TTC
Saint Georges Les Bains	Assainissement Grand Garay	171 914,73
	Assainissement Saint Marcel maitrise d'Œuvre	2 741,18
Saint Péray	chemin d'Amourdedieu	119 165,78
Toulaud - Saint Péray	Mise à la côte tampons RD 279	5 918,40
<b>TOTAL DES TRAVAUX POUR L'ANNEE 2020</b>		<b>299 740,09</b>

Travaux programmés 2021 ou restes à payer : 604 604,35 € (dont RAR 166 336,96 €)

Communes	Travaux	Montant en € TTC
CCRC	RSDE 2 (recherche micropolluants)	18 600
Champis	Assainissement la Batie	138 828
Guilherand-Granges	Extension chemin des claux	21 600
Saint Georges Les Bains	Assainissement route de St Marcel - rue des êtrés	333 086,88
	Maitrise d'Œuvre route de St Marcel	15 858,82

### Les travaux concessifs

Conformément au contrat de concession, une enveloppe de 200 000 € HT (240 000 TTC) annuelle est budgétée par VEOLIA afin de procéder à des travaux de réhabilitation et de renouvellement des canalisations, branchements et regards à des fins d'amélioration patrimoniale des réseaux. Si le montant n'est pas atteint dans l'année il est reporté sur l'année suivante.

Communes	Travaux	Montant en € TTC
Guilherand-Granges	Reprise réseau rue Anatole France	106 791,84
Saint Péray	Reprise réseau Avenue Victor Tassini	119 358
<b>TOTAL DES TRAVAUX POUR L'ANNEE 2020</b>		<b>226 149,84</b>

### 3. Assainissement collectif stations d'épurations

#### 3.1 Identification des stations d'épurations et performances réglementaires de l'année

STEP	TYPE	CAPACITE Eq. Hab	ANNEE CONSTRUCTION	PERFORMANCE REGLEMENTAIRE					
				RENDEMENT MINIMUM			RENDEMENT OBTENU		
				DBO5	DCO	MES	DBO5	DCO	MES
Alboussière	Filtres plantés de roseaux	1 500	2008	60%	60%	50%	98%	98%	99%
Ponsoye	Filtres plantés de roseaux	65	2015	60%	60%	50%	99%	97%	98%
Boffres	Lagunage	800	1979	60%	60%	50%	97%	74%	86%
Champis	Filtres plantés de roseaux	287	2010 - 2017	60%	60%	50%	95%	92%	99%
Guilherand Granges	Boues activées	32 900	2004	80%	75%	90%	98%	97%	98%
Saint Romain de Lerps	Lit bactérien	600	1992	60%	60%	50%	97%	89%	95%
Saint Sylvestre	Filtres plantés de roseaux	210	2011	60%	60%	50%	98%	94%	89%
Hameau de Combes	Filtres plantés de roseaux	120	2012	60%	60%	50%	99%	96%	99%
Biguet	Filtre à sable drainé	40	2008	-	-	-	-	-	-
St Georges Les Bains	Boues activées	6000	2004	70%	75%	90%	99%	97%	99%

**Tous les systèmes de traitement répondent aux exigences épuratoires réglementaires**

### 3.2 Détail de l'année par station

En 2020, 1 525 522 m<sup>3</sup> d'eaux usées ont été traitées par les différents systèmes d'assainissement, ce qui représente une baisse de 2.1% par rapport à l'année précédente. Cette baisse est directement liée à la baisse de la pluviométrie enregistrée.

La quantité d'énergie consommée pour traiter cette pollution a été de 1 080 421 kWh en baisse de 2.7 % par rapport à 2019.

#### 3.2.1 Station d'épuration d'Alboussière



Le volume collecté, estimé en fonction du volume de bûchée d'alimentation du premier étage, est de 45 108m<sup>3</sup> pour l'année soit un taux de charge hydraulique de 55%.

Aucune extraction de boues n'a eu lieu, ces dernières sont stockées et minéralisées en surface des filtres. La hauteur des boues est d'environ 18 cm et nécessitera un curage d'ici 2025.

La STEP est très sensible aux eaux claires parasites comme le montre le bilan du SATESE effectué le 12 Février 2020.

### 3.2.2 Station d'épuration de Ponsoye (Alboussière)



Le volume collecté, estimé en fonction du volume de bâchée, est de 1 040 m<sup>3</sup> pour l'année soit un taux de charge hydraulique de 27%.

La STEP est très sensible aux eaux claires parasites.

Le bilan du SATESE réalisé le 12 février 2020 fait état d'une bonne exploitation du site.

La hauteur de boues sur le premier étage de roseaux est insignifiante et ne devrait pas nécessiter de curage avant plusieurs années.

### 3.2.3 Station d'épuration de Boffres



Dans le cadre du contrat, la station d'épuration a été équipée d'une mesure de débit. Fin 2019, le canal d'entrée a été aménagé et doté d'un radar pour le comptage des effluents. Courant 2020 un appareil SOFREL a complété le dispositif pour l'enregistrement et la consultation des données

Le réseau de collecte est très sensible aux eaux claires parasites.

Le bilan du SATESE du 16 Septembre 2020 donne une mesure de 28 m<sup>3</sup> enregistrée sur 24h alors que le débit nominal est de 120m<sup>3</sup>/j (soit 23% de la capacité de la station).

Lors de ce même bilan, le taux de charge organique était de 17%.

D'importants travaux ont été réalisés par une entreprise de la commune pour traiter en amont du rejet au réseau public les effluents de son activité.

Grâce à cet investissement et à la vidange complète des boues des bassins l'année précédente, la station satisfait aux normes de rejets

### 3.2.4 Station d'épuration de Champis



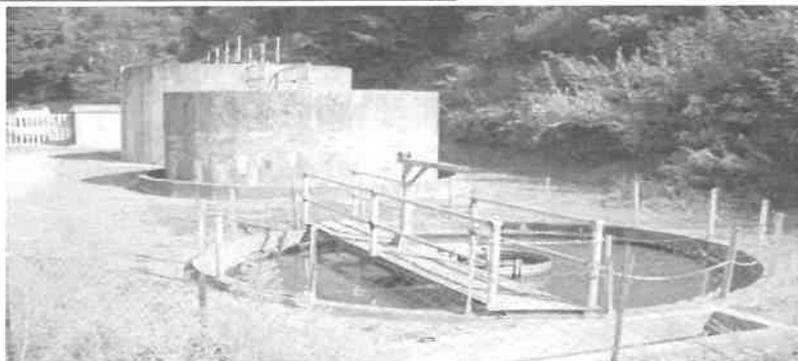
Le volume collecté, estimé en fonction du volume de bâchée, est de 11 761 m<sup>3</sup> pour l'année.

Grâce aux travaux d'agrandissement des lits de roseaux en 2018, le taux de charge hydraulique a diminué de 86% en 2019 et 74% en 2020. Le réseau de collecte reste toutefois très sensible aux eaux claires parasites.

Le bilan réglementaire du SATESE du 13 mai 2020 fait état d'un rejet limpide et de très bonne qualité d'après les analyses. Le taux de charge hydraulique était de 62%, celui de la charge organique était de 9 %.

La hauteur de boue sur le premier étage est de 15 cm sur deux des trois lits de roseaux. Le curage sera à prévoir avant 2025.

### 3.2.5 Station d'épuration de Saint Romain De Lerps



Le volume annuel reçu est estimé par rapport aux temps de fonctionnement des pompes relevage.

15 540 m<sup>3</sup> ont été traités en 2020 soit un taux de charge hydraulique de 47%. Le réseau de collecte est très sensible aux eaux claires parasites.

Le bilan réglementaire réalisé par le SATESE le 19 Aout 2020 fait état d'un rejet qui satisfait à la réglementation. Le taux de charge organique était de 41%.

### 3.2.6 Station d'épuration de Saint Sylvestre



Le volume collecté est estimé en fonction du volume de bûchée d'alimentation du premier étage.

3 893 m<sup>3</sup> ont été traité en 2020 soit un taux de charge hydraulique de 33%.

Le bilan réglementaire du SATESE du 13 Mai 2020 fait état d'un rejet d'une bonne qualité. Le taux de charge organique était de 25%. De ce fait, la hauteur de boue sur le premier étage de roseaux est insignifiante et ne devrait pas engendrer de curage d'ici plusieurs années.

Le réseau de collecte n'est pas sensible aux eaux parasites d'infiltration.

### 3.2.7 Station d'épuration du hameau de Combes (Saint Romain de Lerps)



Le volume collecté est estimé en fonction du volume de bûchée d'alimentation du premier étage.

1 970 m<sup>3</sup> ont été traité en 2020 soit un taux de charge hydraulique de 30 %.

Le réseau de collecte reste toutefois très sensible aux eaux claires parasites.

Le bilan réglementaire du SATESE du 19 Juin 2020 fait état d'un taux de charge organique de 14%. De ce fait, la hauteur de boue sur le premier étage de roseaux est insignifiante et ne devrait pas engendrer de curage d'ici plusieurs années.

### 3.2.8 Station d'épuration de Biguet (Toulaud)



Le volume collecté est estimé en fonction du volume de bûchée d'alimentation du filtre à sable.

405 m<sup>3</sup> ont été traité en 2020 soit un taux de charge hydraulique de 18%.

Le bilan réglementaire réalisé par le SATESE le 19 août 2020 n'a pas permis d'effectuer des mesures fiables puisque seulement un mètre cube par jour transite dans la STEP.

Le taux d'envasement de la fosse est de l'ordre de 45%. Cela nécessitera d'extraire une partie des boues courant 2021.

### 3.2.9 Station d'épuration de Guilhaud-Granges



En 2020, les volumes collectés diminuent de 6.1% par rapport à 2019.

Le taux de charge hydraulique moyen annuel est de 59%, soit 3 217m<sup>3</sup>/j.

Le percentile 95% de la station sur les 5 dernières années passe à 100% de la capacité de traitement (5 429 m<sup>3</sup>/j), il est donc en baisse par rapport aux trois dernières années (106% en 2019, 105% en 2018, 108% en 2017) mais demeure élevé. Il témoigne de l'intrusion d'eaux claires parasites.

Aucun déversement d'eaux usées n'a eu lieu en tête de station par temps sec en 2020. Par temps de pluie, un certain nombre de déversements est à noter sur les Combes et Sadi Carnot. Ces 2 DO ont ainsi déversé 1 539m<sup>3</sup> au milieu naturel pour un volume entrant à la station d'épuration de 1 175 897 m<sup>3</sup> soit 0.1%.

52 bilans 24h sont réalisés dans l'année soit un par semaine.

La charge polluante de la station est stable. Le taux de saturation moyen organique est de 52%. La station garde ainsi une bonne marge de capacité de traitement.

La station est 100% conforme et les rendements sont excellents.

Les boues sont parfaitement conformes et 1 766 Tonnes ont été évacuées et traitées en centre de compostage.

L'arrêté préfectoral n°2002-339-17 de rejet de la station d'épuration arrivait à échéance au 5 décembre 2017. Une demande de prolongation pour 15 ans a été réalisée avec la transmission d'un porté à connaissance à la DREAL qui assure le rôle de Police de l'Eau. Une note complémentaire a été réalisée en Janvier 2018. Au vu des travaux d'extension et de raccordement des communes limitrophes, la DREAL impose un nouveau dossier d'autorisation environnementale.

Ce dossier a été réalisé est transmis à la DREAL courant de l'année 2019. Une demande de complément par la Police de L'eau a été faite. Des échanges réguliers ont lieu avec la DREAL afin de satisfaire aux demandes et ainsi obtenir un nouvel arrêté préfectoral.

### 3.2.10 Station d'épuration de Saint Georges Les Bains



Le volume annuel entrant enregistré est de 199 021 m<sup>3</sup>.

Aucun déversement au milieu naturel en tête de station n'a été constaté.

Sur les douze bilans réalisés, La charge moyenne annuelle entrante est de 147kg de DBO5 soit 40.9% de la charge nominal de la station. Il n'y a eu aucune non-conformité sur les bilans réalisés.

La quantité de boues produites en 2020 est de 37.9 tonnes de matières sèches.

A partir du mois de mars et en raison du COVID les boues ne sont plus compostées sur site mais envoyées en plateforme de compostage.

### 3.3 Obligations administratives

Le manuel d'autosurveillance de l'agglomération d'assainissement de Guilhaum Granges (Réseaux + STEP) a été transmis, en mai 2017, au service de l'Etat (DREAL) pour validation. Une relance a été faite en novembre 2017. Une nouvelle version suite aux remarques a été transmise fin d'année 2019.

A la suite de ces modifications le manuel a été validé et signé par l'ensemble des parties (CCRC, Délégués, Agence de l'Eau et DREAL) durant l'été 2020.

Pour rappel, les exploitants (Réseaux – STEP) ainsi que la CCRC travaillent sur le manuel depuis 2013 avec de nombreux aller-retours entre la CCRC, la DREAL et l'Agence de l'Eau. L'évolution régulière de la trame du manuel impose des remaniements dans sa rédaction.

Le manuel d'autosurveillance de l'agglomération d'assainissement de Saint Georges Les Bains (réseaux + STEP) a été transmis courant de l'année au service de l'Etat (DREAL) pour validation.

Il a été validé et signé par l'ensemble des parties (CCRC, Délégués, Agence de l'Eau et DREAL) dans l'année.

La rédaction des cahiers de vie (équivalent du manuel d'autosurveillance pour les petites STEP) a été initiée en décembre 2017. Ils ont été actualisés et transmis en 2020.

Pour rappel, ces productions documentaires (manuel d'autosurveillance et cahiers de vie) sont des obligations réglementaires.

### 3.4 Partie financière

#### 3.4.1 Compte Annuel de résultat de l'Exploitation de la Délégation (CARE)

##### Contrat CCRC SUEZ

en milliers d'euros	2019	2020	Ecart en %
<b>PRODUITS</b>	<b>632,53</b>	<b>1 037,43</b>	<b>64,0%</b>
Exploitation du service	532,00	555,18	
Collectivités et autres organismes publics	0,00	360,83	
Travaux attribués à titre exclusif	0,53	0,00	
Produits accessoires	0,00	21,42	
<b>CHARGES</b>	<b>651,67</b>	<b>1 098,85</b>	<b>68,6%</b>
Personnel	156,72	218,63	
Energie électrique	54,76	78,59	
Produits de traitement	11,88	20,89	
Analyses	6,38	10,28	
Bous-traitance, matières et fournitures	204,89	204,03	
Impôts locaux et taxes	11,29	11,72	
Autres dépenses d'exploitation, dont :	75,67	85,61	
▪ télécommunication, postes et télégestion	1,06	1,84	
▪ engins et véhicules	13,73	18,66	
▪ informatique	13,18	17,94	
▪ assurance	2,65	2,47	
▪ locaux	8,99	10,67	
Frais de contrôle	0,00	5,55	
Contribution des services centraux et recherche	20,87	22,33	
Collectivités et autres organismes publics	0,00	360,83	
Charges relatives aux renouvellements			
▪ pour garantie de continuité du service	14,90	15,12	
▪ fonds contractuel	59,60	60,49	
Charges relatives aux investissements			
▪ programme contractuel	19,32	19,61	
Charges relatives aux investissements du domaine privé	5,39	5,09	
Pertes sur créances irrécouvrables et contentieux recouvrement	0,00	0,00	
Rémunération du besoin en fonds de roulement	0,01	0,00	
<b>Résultat avant impôt</b>	<b>-19,14</b>	<b>-61,42</b>	<b>-220,8%</b>
<b>RESULTAT</b>	<b>-19,14</b>	<b>-61,42</b>	<b>-220,8%</b>

Conforme à la circulaire FF2E du 31 janvier 2006

Les résultats négatifs s'expliquent notamment par des investissements contractuels important en début de contrat.

### 3.4.2 Les indicateurs financiers

#### **Les produits**

L'essentiel des ressources du service est assuré par la redevance d'assainissement, qui comporte une part fixe par branchement et une part proportionnelle au volume d'eau consommée.

Budget station d'épuration :

La prime d'épuration (versée par l'Agence de l'Eau) : 112 804.47 €.

La redevance assainissement (part traitement) : 387 390.64€.

#### **La dette**

La Communauté de Communes assume le remboursement des emprunts transférés par les communes, et des emprunts qu'elle a elle-même contractés.

Budget station d'épuration :

L'annuité 2020 a été de 212 620.53 € (103 962.91 € d'intérêts et 108 120.93 € de capital).

#### **Les amortissements des immobilisations et des subventions correspondantes**

Les Amortissements des immobilisations et des subventions transférables : 134 165.53 €

## 4. Assainissement Non Collectif

### 4.1 Présentation générale du service

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, le SPANC – Service Public d’Assainissement Non Collectif – est géré intégralement par Veolia dans le cadre du contrat de concession pour une durée de 12 ans soit jusqu’au 31 Décembre 2030.

### 4.2 Périmètre de la prestation et nombre d’installation par commune



## 4.3 Les missions du service

### Missions du service

Les principales missions sont :

- De réaliser le contrôle de conception et de réalisation des installations neuves.
- De réaliser le contrôle de conception et de réalisation des installations existantes dans le cas des réhabilitations.
- De réaliser les diagnostics puis le contrôle périodique de bon fonctionnement des installations existantes,
- De gérer les relations entre le service et les usagers.

La réalisation de ces missions relève des prescriptions réglementaires en vigueur, notamment :

- Code de la santé publique \_article L 1331-11
- Code général des collectivités territoriales \_article 2224-8-III
- La loi LEMA du 30 décembre 2006
- Les arrêtés du 7 septembre 2009 modifiés par les arrêtés de Mars et Avril 2012

#### 4.4 Récapitulatif en chiffre des missions du 01/01/2020 au 31/12/2020

Mission contrôle SPANC	ALBOUSSIÈRE	BOFFRES	CHAMPIS	CHARMES	CHATEAUBOURG	CORNAS	GG	ST GEORGES LES BAINS	ST PERAY	ST ROMAIN DE LERPS	ST SYLVESTRE	SOYONS	TOULAUD	Total
DIAG de bon fonctionnement	0	0	0	80	0	0	0	76	1	0	0	0	0	157
DIAG VENTE	3	5	3	6	1	4	0	9	12	4	6	0	5	58
INSTRUCTION PC / REHAB	3	5	3	17	4	1	0	12	11	5	4	3	1	69
CONTRÔLE DE REALISATION PC	2	0	0	3	1	0	0	6	9	0	2	0	0	23
CONTRÔLE DE REALISATION REHAB	0	2	1	4	0	0		3	4	2	1	3	1	21
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>110</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>37</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>328</b>

#### 4.5 Récapitulatif en chiffre des missions du 01/01/2019 au 31/12/2020

Type de contrôle	ALBOUSSIÈRE	BOFFRES	CHAMPIS	CHARMES SUR RHONE	CHATEAUBOURG	CORNAS	GG	ST GEORGES LES BAINS	SAINT PERAY	SAINT ROMAIN DE LERPS	SAINT SYLVESTRE	SOYONS	TOULAUD	Total
DIAG de bon fonctionnement	0	0	0	89	0	0	0	82	1	0	0	0	0	172
DIAG VENTE	5	11	11	15	1	9	0	16	21	6	9	1	8	113
INSTRUCTION PC / REHAB	5	8	5	24	6	2	0	23	24	14	8	4	6	129
CONTRÔLE DE REALISATION PC / REHAB	7	4	3	12	1	1	0	17	24	9	4	4	11	97
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>140</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>138</b>	<b>70</b>	<b>29</b>	<b>21</b>	<b>9</b>	<b>25</b>	<b>511</b>

## **Service Commun « Achats responsables » Modalités d'organisation du service commun**

### **Préambule**

Par délibération du 27 octobre 2020, le bureau communautaire a décidé la création du service commun « Achats Responsables ».

Cette mutualisation des services poursuit l'objectif d'efficacité de l'action publique et d'optimisation des ressources humaines et des compétences.

Ce service est proposé aux communes membres de l'intercommunalité ; ces dernières sont libres d'adhérer ou non au service. En cas d'accord une convention est mise en place.

### **Modalités pratiques d'adhésion -**

L'adhésion au service est formalisée par la signature d'une convention dont un exemplaire est proposé en annexe 1 du présent document.

En parallèle à la signature de cette convention, la commune devra transmettre les informations suivantes :

- Les délibérations relatives aux délégations données au Maire ou à ses adjoints vis-à-vis de la commande publique. Chaque évolution de cette situation administrative devra être notifiée au service. ;
- La liste des membres constitutifs de la commission d'appels d'offres et de la commission de délégation de service public.

Enfin, pour permettre le fonctionnement du service commun « Achats Responsables », la commune autorisera la création d'un « Etablissement commune » au niveau du profil acheteur de la Communauté de Communes. Un certificat pour l'intercommunalité correspondant au décryptage des offres dématérialisées de la commune devra être créé. Il est rappelé que ce profil acheteur n'est pas exclusif et n'interdit pas à la commune d'en détenir un pour l'ensemble des marchés qu'elle entend organiser et passer sans l'appui du service commun.

### **Modalités d'organisation**

Pour la bonne organisation des services, la mobilisation du service commun « Achats Responsables » doit s'inscrire dans un processus de dialogue et d'échanges. Il importe d'anticiper les périodes de fortes charges de travail et de permettre le bon déroulement des procédures de consultation et d'attribution.

Pour cela, deux points de vigilance sont identifiés :

- La détermination du besoin,
- Le choix de la procédure et du planning retenu.

Dans l'optimum, une liste des consultations à venir pourra être envoyée au service « Achats Responsables » en début de chaque exercice comptable ou semestriellement. Cette dernière permettra ainsi une meilleure lisibilité des consultations à engager sur la période.

### Détermination du besoin :

*Une définition précise du besoin par l'acheteur est la garantie de la bonne compréhension et de la bonne exécution du marché public, de son objet et de ses caractéristiques. Elle permet notamment de procéder à une estimation fiable du montant du marché public. En ce sens, elle est clef d'un achat réussi.*

*Conformément à l'article L2111-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur doit définir ses besoins en recourant à des spécifications précises qui sont des prescriptions techniques décrivant les caractéristiques d'un produit, d'un ouvrage ou d'un service. Par ailleurs, afin de déterminer la nature et l'étendue de ses besoins, l'article L2111-1 du Code de la Commande Publique oblige l'acheteur à prendre en compte des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale.*

*La nouvelle réglementation relative à la commande publique consacre la pratique du « sourcing », laquelle permet aux acheteurs, et notamment aux TPE-PME, d'appréhender des solutions innovantes, de mieux comprendre le secteur économique concerné et d'affiner leur stratégie commerciale en conséquence. Ainsi, le « sourcing » est un outil au service de la performance de l'achat public. (source : portail de la DAI)*

La détermination du besoin revient au maître d'ouvrage. Le service commun « Achats responsables » proposera, à chaque fois qu'il en dispose, des documents de références ou des modèles permettant à la commune d'affiner son expertise sur l'objet du marché.

La commune devra notamment fournir :

- L'ensemble des pièces techniques,
- Les critères de jugement des candidatures et des offres,
- Les orientations techniques permettant de favoriser les objectifs de développement durable.

### Choix de la procédure et du planning retenu :

*Une fois le besoin défini, l'acheteur doit procéder au calcul de sa valeur estimée afin d'identifier la procédure à mettre en œuvre pour son marché public. Le montant estimé du besoin est déterminé conformément aux articles R2121-1 à R2121-9 du Code de la Commande Publique. A cet égard, l'acheteur ne saurait se soustraire à la réglementation relative à la commande publique en scindant de manière artificielle ses achats ou en utilisant des modalités de calcul de la valeur estimée du besoin autres. (source : portail de la DAI)*

Le choix de la procédure et le délai sont à convenir en fonction de l'importance et de la complexité des dossiers. Ces choix seront faits de manière concertée entre la commune et le service commun.

## Déroulé type d'un marché

En annexe2 du présent document est proposé un déroulé type d'un dossier marché, permettant d'identifier le rôle de chacun.

## ANNEXE 1

# CONVENTION PORTANT CRÉATION DE SERVICES COMMUNS

## Entre la Communauté de Communes Rhône-Crussol et la Commune de xxxx, à compter du xxxxx

### Entre :

La Communauté de Communes Rhône-Crussol (CCRC) représentée par son président en exercice, Monsieur Jacques DUBAY, agissant en vertu de la délibération du bureau communautaire du 27 octobre 2020,

### Et

La Commune de ..... représentée par son Maire en exercice, M..... agissant en vertu de la délibération du conseil municipal n° du .....,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-4-2,

Vu les avis favorables des Comités techniques de la commune de ....., en date du....

Considérant que la commune de ..... Souhaite adhérer au Service Commun Achats Responsables,

### **PRÉAMBULE**

Le service commun, outil juridique de mutualisation de services, concerne tous types de missions opérationnelles et fonctionnelles, notamment les services relevant de fonctions supports (ressources humaines, paye, comptabilité, informatique, entretien, etc.).

Il permet de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun et/ou de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

La Communauté de Communes dispose déjà de services communs (DG, DRH, Direction des Finances...) et souhaitent poursuivre dans cette voie, en mutualisant la mission Achats publics.

Cette mutualisation répond à une volonté de rationalisation des organisations et de création de synergies permettant un enrichissement mutuel ainsi qu'une uniformisation optimale des pratiques dans la gestion de situations identiques.

**Il a été convenu ce qu'il suit**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES**

Après avoir informé les organes délibérants et recueilli les avis des instances consultatives, la Communauté de Communes a créé un service commun Achats Responsables.

La commune de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx souhaite y adhérer.

La mise en place de ce service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales. Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

## **ARTICLE 2 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN**

Les fonctionnaires et agents non titulaires **de l'EPCI** qui remplissent **en totalité ou partie** leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun continuent de dépendre administrativement et statutairement de l'EPCI, qui reste leur employeur.

Cependant, en fonction des missions réalisées, ces agents composant les services communs sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de l'EPCI ou du maire de la commune. Ces derniers contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI**

Le service commun est géré par le Président de l'EPCI, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le Président de l'EPCI en charge du service commun, adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Mais il adresse copie de ces actes et informations au Maire de la Commune.

L'EPCI fixe les conditions de travail des personnels, prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la Commune qui, sur ce point, peut émettre des avis.

L'EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après avis de la Commune, si celle-ci en formule la demande.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents du service mutualisé, un arbitrage est réalisé, suivant la procédure suivante :

- les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités ;
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés de la Commune et de l'EPCI.

Le Président de l'EPCI et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mutualisés, relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT**

Les missions qui sont réalisées par les services communs sont, par principe, évolutives.

Le choix de l'unité de fonctionnement du service doit permettre une évaluation en adéquation avec le besoin constaté, afin de ne pas être préjudiciable aux contractants notamment sous l'angle financier.

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun dus par chacune des collectivités signataires à titre de contribution au service partagé s'effectue sur la base du coût unitaire de fonctionnement du service multiplié par les unités de fonctionnement du service affectées à chaque collectivité.

#### **Détermination des unités de fonctionnement des services communs**

Le coût unitaire de fonctionnement est le rapport entre le coût estimatif du marché de la commune et le montant total des marchés publics gérés par le service commun sur une année, soit :

$$\text{UF} = \frac{\text{montant estimatif du ou des marchés de la collectivité adhérente au service commun}}{\text{Montant total des marchés traités par le service commun année n}}$$

Ce coût unitaire de fonctionnement recouvre les dépenses complètes de personnel et le fonctionnement courant des services :

- Personnel : charges de personnel figurant au chapitre 012 et au chapitre 011, notamment frais de missions, déplacements et frais de formation.
- Matériel : besoins courants du service (dépenses de fournitures, d'équipement, de mobiliers, de téléphonie, de véhicules des services)...
- Immatériel (maintenance logicielle, acquisition logiciel, ...)

#### **Modalités de remboursement :**

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état trimestriel visé par chacune des parties.

#### **Délai de remboursement:**

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera dans un délai d'un mois, à compter de la date de notification du montant du remboursement à la collectivité bénéficiaire.

Les éléments permettant les calculs ci-dessus sont transmis par la Communauté de communes à la commune pour vérification.

## **ARTICLE 5 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES SERVICES COMMUNS**

L'instance de suivi est créée pour :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des deux collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de l'EPCI visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1<sup>er</sup>, du CGCT.
- Examiner les conditions financières de ladite convention ;
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre l'EPCI et la Commune.

## **ARTICLE 6 : RESIDENCE ADMINISTRATIVE DU SERVICE COMMUN**

La résidence administrative du service commun est située au siège de la Communauté de Communes, 1278 rue Henri Dunant, 07500 Guilhaumand-Granges.

## **ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE**

La présente convention entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour une durée de trois ans, reconductible tacitement.

## **ARTICLE 9 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis d'un an.

Cette décision fait l'objet d'une information au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune versera à l'EPCI une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés **sans qu'il en résulte un surnombre** par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation.

Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de l'EPCI, augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l'EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

Cette dénonciation emportera une répartition des matériels acquis par l'EPCI gestionnaire du service au cours de l'exécution de la présente convention, par accord entre les deux collectivités.

## **ARTICLE 10 : DIFFERENDS/ LITIGES**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Lyon, dans le respect des délais de recours.

**ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINALES**

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Guilhaud-Granges,  
Le.....

En 2 exemplaires

Pour l'EPCI

Le Président de la CCRC  
Jacques

Pour la Commune

Le/La Maire

## ANNEXE 2 - Déroulé type d'un marché

### SERVICE ACHATS RESPONSABLES DEROULE TYPE D'UN MARCHE

	Tâches	Service Achats Responsables	Maître d'ouvrage	Autres intervenants
CONSULTATION	Proposition de la procédure utilisée	x		
	Choix de la procédure utilisée		x	
	Préparation pièces administratives constitutive du DCE	x	x	
	Préparation délibération si besoin	x	x	
	Mise en ligne sur profil acheteur et publication (JAL, BOAMP, JOUE,...)	x		
	Réponses aux questions	x	x	
ATTRIBUTION	Ouverture des plis dématérialisés	x		
	Analyse des candidatures, demande éventuelle des pièces manquantes	x		
	Analyse technique		x	
	Phase négociation (convocations aux auditions, ....)	x	x	
	Rédaction du rapport d'analyse final	x	x	
	Préparation délibération si besoin	x	x	
	Information candidats non retenues	x		
	Signature du marché, décision et transmission au contrôle de légalité	x		
	Notification – classements du marché (archivage électronique)	x		
	Commande/ordre de service de démarrage	x		

	Tâches	Service Achats Responsables	Maître d'ouvrage	Autres intervenants
<b>EXECUTION</b>	Compte rendu de chantier		x	
	Acte de sous-traitance	x	x	
	Avenants	x	x	
	Ordre de service pendant la vie du chantier (interruption,...)	x	x	
	Garanties			Finances
	Révision de prix	x	x	
	Veille fin de période (reconduction, relance des accords-cadres)	x		
<b>CLOTURE</b>	Opération préalables à la réception	x	x	
	Opération de réception (EXE4 à EXE9)	x	x	
	Document Ouvrage Exécuté		x	
	Suivi des réserves		x	
	Suivi des garanties		x	Finances



Moniteurs Police de la Fonction Publique Territoriale

## CONVENTION DE FORMATION D'ENTRAINEMENT

### MANIEMENT DES BATONS DE POLICE GENERATEURS AEROSOLS INCAPACITANTS OU LACRYMOGENES TECHNIQUES PROFESSIONNELLES D'INTERVENTION

#### Entre les soussignés

**Association Moniteurs Police de la Fonction Publique Territoriale** -- association de loi 1901, dont le siège social est situé au n°123 route des Droblesses, 74410 Entrevernes, représentée par **monsieur Christophe LIGER**, en sa qualité de président, dûment habilité à l'effet des présentes.

- SIRET : 853 380 186 00017.

- Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84740368974 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes.

Ci-après désignée « Le prestataire »

**D' une part,**

Et

**Mairie de SAINT PERAY**, située place de l'Hôtel de ville, 07131 SAINT PERAY, représentée par **Monsieur Jacques DUBAY**, en sa qualité de Maire, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée « La Ville »

**D' autre part,**

#### 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Mise en œuvre d'actions de formations d'entraînements obligatoires conformément à l'arrêté du 03 août 2007 relatif aux formations à l'armement des agents de police municipale.

Afin de garantir une continuité du message institutionnel et des techniques opérationnelles, les formateurs certifiés par le CNFPT en qualité de moniteurs de police municipale au maniement des armes et des techniques professionnelles d'intervention (MMA / MBTPI) appliquent les référentiels internes de formation du CNFPT.

#### **Thématique des formations au choix:**

- Emploi et usage des bâtons de police.
- Emploi et usage des générateurs aérosols incapacitants ou lacrymogènes.
- Connaître et maîtriser les techniques professionnelles d'intervention.

## **2 - OBJECTIFS**

Connaitre et consolider les objectifs suivants :

### **2.1 Les bâtons de police**

1. Connaitre les différents bâtons en dotation ainsi que les conditions juridiques, réglementaires et déontologiques d'utilisation.
2. Savoir porter et tenir les bâtons de police.
3. Savoir utiliser les bâtons de police.
4. Adopter des attitudes professionnelles de défense adaptées pour faire face à différents types d'agressions en champ restreint.
5. Savoir mettre en œuvre une organisation défensive en champ restreint en associant mains nues et bâtons face à un ou plusieurs agresseurs poings-pieds.
6. Se dégager sur une saisie du bâton.
7. Organiser sa défense au sol.
8. Organiser sa défense en étant intégré dans un dispositif d'intervention en champ ouvert face à un ou plusieurs individus s'opposant par des coups frappés.
9. Organiser sa défense en étant intégré dans un dispositif d'intervention en champ ouvert face à un ou plusieurs individus s'opposant au moyen d'un bâton court ou lourd.
10. Organiser sa défense en étant intégré dans un dispositif d'intervention en champ ouvert face à un ou plusieurs individus s'opposant au moyen d'une arme tranchante ou perforante.
11. Organiser sa défense en champ restreint face à un agresseur s'opposant au moyen d'un bâton court ou lourd.
12. Organiser sa défense en champ restreint face à un agresseur s'opposant au moyen d'une arme tranchante ou perforante.
13. Adopter des réponses technico-tactiques adaptées en champ restreint face à des attaques au moyen, soit d'un bâton court, soit d'un bâton lourd, ou encore d'une arme tranchante ou perforante.

### **2.2 Les générateurs aérosols incapacitants ou lacrymogènes**

- 1- Connaitre le contexte réglementaire et juridique encadrant les différentes catégories de générateurs aérosols incapacitants ou lacrymogènes ainsi que les conditions générales d'autorisation de port, d'emploi et d'usage de ce moyen de force intermédiaire
- 2- S'approprier les caractéristiques techniques des différents G.A.I.L. en dotation réglementaire, les effets produits par l'agent actif et les priorités d'action dans la prise en charge du mis en cause.
- 3- Acquérir l'autonomie indispensable à la mise en place de ce moyen de force intermédiaire et de ses périphériques, en fonction de l'objectif opérationnel à atteindre et des matériels professionnels déjà en dotation.
- 4- Renforcer ses capacités de discernement et de prises de décision lors de l'emploi et de l'usage des générateurs aérosols incapacitants ou lacrymogènes et rendre compte à l'autorité judiciaire de ses actes.
- 5- S'intégrer, en toute sécurité, dans un dispositif collectif d'intervention de la police municipale à l'occasion de l'emploi et l'usage des G.A.I.L. dans le cadre de la légitime défense.

## **2.3 Les techniques professionnelles d'intervention**

### **Sécurité en intervention :**

#### **2.3.1 Principes généraux**

- Typologie des risques
- Débriefing technique
- Gestion du stress
- Le code de déontologie de la police municipale
- La tenue d'uniforme et le salut
- Méthodes d'intervention
- Méthodes de raisonnement opérationnel
- Principales données sociologiques et psychologiques
- Facteurs aidant à la prise de décision
- Stratégies relationnelles adaptées
- Données topographiques

#### **2.3.2 Les cadres d'action**

- Contrôle d'identité
- Le flagrant délit
- La légitime défense
- Le contrôle routier
- Contrôle des personnes soumises à des règles particulières
- Le rapport

#### **2.3.3 Attitudes et positionnements**

- Patrouille pédestre
- La patrouille portée

#### **2.3.4 Gestes techniques**

- Principes généraux des gestes techniques
- Attitudes de vigilance
- Palpation de sécurité
- Menottage

#### **2.3.5 Techniques d'intervention**

- Déplacements, progressions, passages d'ouverture
- Mise en sécurité d'une arme à feu découverte lors d'une intervention
- Découverte d'une arme à feu lors d'une palpation sur un individu
- Conduite à tenir en cas de découverte d'objet suspect ou d'engin explosif improvisé (E.E.I.)
- Conduite à tenir face à un forcené retranché
- Le contrôle de véhicule par une patrouille pédestre
- Interception de véhicule par une patrouille portée
- Prise en compte des requérants, victimes et témoins
- La préservation des traces et indices

- Gestion d'une personne en détresse
- Les interventions dans les lieux publics
- Conflits dans les lieux privés
- Les interventions de nuit
- Intervention dans un établissement à caractère financier ou commercial
- Interventions dans les débits de boissons
- Intervention sur un cambriolage en cours
- Intervenir face à des chiens dangereux
- La police de la route

### **2.3.6 Messages et observations**

- Formatage des messages et points clés des signalements

## **3 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une période d'un an à compter de sa signature. Elle est renouvelable par reconduction expresse, pour la même durée et pourra être modifiée par la signature d'un avenant entre les deux parties.

## **4 – ORGANISATION D'UNE FORMATION**

### **4.1 Formateurs**

Les formateurs, salariés de l'association MPFPT, sont des moniteurs bâtons et techniques professionnelles d'intervention et des moniteurs en maniement des armes de police municipale, dûment certifiés par le CNFPT.

### **4.2 Agents concernés**

Les actions de formations sont à destinations des agents de police municipale, des gardes champêtres et des agents de surveillance de voie publique.

### **4.3 Mise en œuvre**

**Durée** : trois heures.

**Dates / horaires** : A définir entre le responsable de la police municipale et le formateur.

**Tarif** : 60 € TTC par agent « *Exonération de TVA — Art. 261.4.4 a du CGI* ».

**Nombre de participants** : huit agents minimum. Si le nombre d'agents est insuffisant, les collectivités ont la possibilité de se regrouper pour réunir le nombre d'agents minimum requis, ou bien de s'acquitter de la somme forfaitaire correspondant à la présence de huit agents, soit 480 € TTC.



Moniteurs Police de la Fonction Publique Territoriale

**Absence** : toute absence doit être signalée, au moins **cinq jours** avant la formation d'entraînement, par email sur l'adresse suivante : **formationpolice@mpfpt.fr**.

L'association MPFPT se réserve le droit de facturer l'action de formation à la collectivité si cette condition n'est pas respectée.

**Suivi de formation** : Liste d'émargement / Attestation individuelle de formation délivrée à l'issue de chaque formation d'entraînement.

#### **4.4 Matériel pédagogique et de protection**

Les agents participants à la formation d'entraînement doivent être dotés de l'équipement suivant : protège dents, protection génitale, protège-tibias, gants de boxe et gants ouvert (mitaines de combat).

Les Générateurs aérosols incapacitants ou lacrymogènes d'entraînements sont fournis par la Ville.

#### **4.5 Lieu**

La Ville mettra à disposition, un lieu de formation adéquat à l'objectif de la séance définit par le formateur.

#### **4.6 Assurance**

Le prestataire se décharge de toutes responsabilités en cas d'accident survenu sur le lieu de formation, pendant la période de formation. Les agents en formation, étant considérés sur leur temps de travail, seront assurés par leur collectivité.

La responsabilité civile du formateur est garantie par l'assurance MAIF Associations et Collectivités GIERES situé 7 allée de Palestine – ZA de Mayencin Actimart – GIERES, sous le numéro Sociétaire : 4284990 T.

### **5 - DISPOSITIONS FINANCIERES**

Condition tarifaire pour une formation d'entraînement :

- De **1 à 7 agents** : 480 € TTC (Quatre cent quatre vingt euros),  
Somme forfaitaire proratisée si plusieurs collectivités participent.
- A partir de **8 agents** : 60 € TTC par agent (Soixante euros).

« Exonération de TVA — Art. 261.4.4 a du CGI »

La Ville s'engage sur présentation de la facture, à payer au prestataire dans un délai de 30 jours, la somme correspondante aux actions de formations réalisées.

**6 - LITIGES / DROIT APPLICABLE / ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

La présente Convention est régie par le droit français. Tout litige concernant la validité, l'interprétation ou l'exécution de la Convention sera, à défaut d'accord amiable, porté devant le tribunal administratif de Grenoble.

Le présent document contient six pages,

Fait à Entrevernes, le 20 septembre 2021

Pour la Ville de Saint-Peray  
Le Maire

Christophe LIGER  
Président de l'association MPFPT

**Jacques DUBAY**  
Mention « lu et approuvé »





**CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES  
DE SAINT-PÉRAY**

**Charte de création du  
Conseil  
Municipal des Jeunes**

# SOMMAIRE

Préambule .....	Page 3
Article 1 : Rôle et objectif du CMJ .....	Page 3 et 4
Article 2 : Conditions de participation .....	Page 4
Article 3 : Composition du CMJ .....	Page 4
Article 4 : Droits et devoirs du Conseiller Municipal Jeunes .....	Page 4 et 5
Article 5 : Durée du mandat.....	Page 5
Article 6 : Organisation du fonctionnement du CMJ .....	Page 5 et 6
Article 7 : Moyens du CMJ .....	Page 6
Article 8 : L'encadrement du CMJ .....	Page 6
Article 9 : Charte de fonctionnement .....	Page 6

# Charte de Fonctionnement du Conseil Municipal Jeunes

## Préambule

Le Conseil Municipal des Jeunes de la Ville de Saint-Péray résulte de la volonté de la municipalité d'associer les collégiens de 6<sup>è</sup> et de 5<sup>è</sup>, ainsi que les écoles primaires classes de CM 2, à la vie de la commune.

L'objectif est de favoriser la participation civique des jeunes, la concertation et la collaboration avec la jeunesse. Ils ont ainsi la possibilité d'exprimer leurs opinions et d'être accompagnés dans la conduite de projets utiles pour la collectivité.

Le Conseil Municipal des Jeunes prend sa place dans un contexte de participation des habitants de la vie locale à travers :

- Le Conseil Municipal des Jeunes appuie son action en application des articles suivants de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant :
  - « Les États garantissent à l'enfant qui est capable de discernement le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question l'intéressant, les opinions de l'enfant étant dûment prises en considération eut égard à son âge et à son degré de maturité » (art.12)
  - « L'enfant a le droit à la liberté d'expression. Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées de toute espèce (...) » (art.13)
  - « Les États patries reconnaissent le droit de l'enfant à la liberté de pensée, de conscience et de religion » (art.14)

Le Conseil Municipal des Jeunes fait également référence à la Charte Européenne sur la participation des jeunes à la vie locale et régionale qui préconise de :

- Favoriser l'aide aux projets et aux initiatives des jeunes en encourageant leur participation à la vie publique,
- Favoriser chez les jeunes le bénévolat et la défense des causes collectives,
- Favoriser la formation des jeunes aux technologies de l'information et de la communication.

## **Article 1 : Rôle et objectif du CMJ**

Le Conseil Municipal des Jeunes de la Ville de Saint-Péray a pour objectifs de permettre aux jeunes :

- de participer à des débats d'intérêt général,
- de se former à la responsabilité, d'approfondir leurs connaissances dans le domaine de l'instruction civique et d'appréhender concrètement l'exercice de la démocratie,
- d'être force de propositions,
- de participer à la vie sociale, culturelle, sportive et à l'animation de la ville,
- d'être écouté et entendu par la municipalité,

Le Conseil Municipal des Jeunes de la Ville de Saint-Péray a pour objectifs de permettre aux élus locaux :

- de favoriser le dialogue entre les jeunes et la municipalité,
- de consulter les jeunes sur des projets les concernant,
- d'être à l'écoute des jeunes et de leurs aspirations,
- d'accompagner l'apprentissage de la responsabilité de chacun dans la société (écoute, dialogue, respect de l'autre, modes d'organisation des décisions) et la connaissance de l'organisation institutionnelle de notre pays.

L'objectif est de permettre à chacune et à chacun de s'inscrire dans des espaces qui rendent possible la participation, le partage des idées et de renforcer des modes de participation dynamiques associant les jeunes à la construction de projets.

### **Article 2 : Conditions de participation**

La notion d'intérêt général constitue le socle sur lequel repose le Conseil Municipal des Jeunes. Pour qu'un(e) jeune puisse assurer cette responsabilité, il est indispensable qu'il (elle) soit candidat(e) et élu(e) par ses semblables.

La représentativité passe par l'élection sur la base d'un scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Les jeunes font acte de candidature afin de servir la collectivité et être utiles aux autres.

- Peuvent être candidat(e)s avant la date limite de dépôt des candidatures, les jeunes scolarisés en classes de 6e et de 5e dans le collège public (collège de Crussol) et les classes de CM2 des 3 groupes scolaires (école des Brémondrières, école du Quai, école Sainte-Famille), résidants sur Saint-Péray. Une autorisation parentale sera nécessaire pour faire acte de candidature.

- Sont électeurs tous les jeunes de 6<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup>, et des cours moyen 2<sup>ème</sup> année.

### **Article 3 : Composition du CMJ**

Le Conseil Municipal des Jeunes est composé uniquement de titulaire en fonctions du nombre de classe et d'effectif. Il sera au nombre de deux jeunes par classe pour les écoles primaires et également pour le collège.

Le CMJ comprend également des élus municipaux.

Un agent administratif de la mairie assiste aux séances plénières.

### **Article 4 : Droits et devoirs du Conseiller Municipal Jeunes**

Le Conseiller Municipal Jeunes est le porte-parole des jeunes. Il participe activement à l'information et à l'expression des jeunes de la commune.

Son rôle dans ce contexte est de représenter tous les jeunes habitant la commune et d'instituer à ce titre un dialogue avec eux, de faire part aux autres membres de toute idée ou problème dont il pourrait avoir connaissance.

Le Conseiller Municipal Jeune doit respecter ses engagements en étant disponible et présent aux réunions. Il s'engage à participer assidûment aux commissions thématiques auxquelles il est inscrit.

Le Conseiller Municipal Jeunes doit écouter et être écouté. Il doit respecter l'autre, ses différences d'idées, son temps de parole ; en retour il doit pouvoir exprimer ses opinions.

Le conseiller municipal jeunes est soumis à une obligation de courtoisie et de politesse. Il doit être poli envers les autres, jeunes et adultes

#### **Article 5 : Durée du mandat**

Le mandat est d'une durée de deux ans.

#### **Article 6 : Organisation du fonctionnement du CMJ**

Le CMJ fonctionne sous deux formes :

- les séances plénières
- les commissions

##### Les séances plénières :

Les séances plénières rassemblent l'ensemble des Conseillers Municipaux Jeunes ainsi que les adultes membres. Elles sont des temps privilégiés d'échanges et de débats pendant lesquelles sont présentés par les rapporteurs les travaux effectués en commission.

Les séances plénières ont lieu en mairie, en fonction des besoins.

Une convocation sera adressée par le Maire ou son représentant à chaque conseiller municipal jeune par courriel - cinq (5) jours au moins avant la date de la séance. Elle comprendra l'ordre du jour. L'appel des jeunes conseillers sera réalisé par le Maire ou son représentant.

Le CMJ ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres est présente à la séance. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée délibérante est convoquée une seconde fois et délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Un Conseiller Municipal Jeune empêché d'assister à une séance peut donner procuration à un élu. Un même Conseiller Municipal Jeune ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Le président du CMJ est le Maire. Le Maire ou son représentant dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions en séance.

Le CMJ peut décider d'une séance plénière afin de constituer un groupe de travail temporaire chargé de traiter une question particulière.

Les séances plénières ne sont pas publiques. Des tiers pourront y assister sur invitation du président.

Au début de chaque séance le CMJ nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire désigné sera assisté par un agent administratif de la mairie qui participe aux débats pour rédiger un compte-rendu. Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu qui est diffusé aux membres du CMJ, auprès des services de la commune et de tiers si nécessaire.

Les comptes-rendus seront publiés sur le site internet de la commune et accessibles à tous.

Les votes lors des séances se feront à main levée. Toutefois sur demande d'un tiers des membres du CMJ les votes pourront se faire à bulletin secret. Lors des votes, la voix du Président (Mr le Maire ou de son représentant sera prépondérante pour départager en cas d'égalité de voix.)

### Les commissions :

Le CMJ peut créer des commissions permanentes spécialisées.

Ces commissions sont chargées d'étudier les thèmes votés en séances plénières. Des rapporteurs de ces commissions sont désignés en même temps que leur création.

Les projets élaborés en commission seront proposés et votés en séance plénière du CMJ.

Des commissions thématiques pourront être créées en cours de mandat.

Comme indiqué ci-dessus, le CMJ peut décider de constituer un groupe de travail temporaire.

### **Article 7 : Moyens financiers et humains du CMJ**

Le Conseil Municipal des Jeunes n'a pas de budget propre. Les projets, présentés par le CMJ et soumis au Maire, devront être validés par le Conseil Municipal et être intégrés au budget communal.

Les dépenses de fonctionnement CMJ seront prises en charge par le Conseil Municipal. L'équipe d'accompagnement sera responsable du suivi de ces dépenses.

La Ville de Saint-Péray met à disposition du Conseil Municipal des Jeunes ses moyens humains (agents...) et matériels (techniques, de communication...) pour favoriser la réalisation de ses objectifs.

### **Article 8 : L'encadrement du CMJ**

Le représentant légal et administratif du Conseil Municipal des Jeunes est la Ville de Saint-Péray. Il est placé sous la responsabilité du Maire.

### **Article 9 : Charte de fonctionnement**

La présente charte de fonctionnement peut à tout moment faire l'objet de modifications sur proposition du Président, ou de son représentant en séance plénière. Les modifications seront soumises au comité de pilotage pour validation.

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Certifie avoir lu et approuver la charte de fonctionnement du Conseil Municipal Jeunes et s'engage à la respecter durant toute la durée de son mandat.

Le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature