

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT
CANTON DE LODÈVE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LODÈVOIS ET LARZAC

PROCÈS VERBAL
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 25 AVRIL 2024

numéro CC PV 240425 02

L'an deux mille-vingt quatre, le vingt cinq avril,

Le Conseil communautaire, dûment convoqué le dix neuf avril deux mille vingt-quatre, s'est réuni en session ordinaire, salle du conseil de l'Espace Marie-Christine BOUSQUET, sous la Présidence de Jean-Luc REQUI.

nombre de membres	
en exercice	59
présents	30
exprimés	40

Présents :

Michel COMBES, Martine BAÏSSET, Jérôme VALAT, Jean TRINQUIER, Alain VIALA, Daniel FABRE, Gaëlle LEVEQUE, Jean-Marc SAUVIER, Nathalie ROCOPLAN, Ludovic CROS, Monique GALEOTE, Gilles MARRES, Marie-Laure VERDOL, Didier KOEHLER, Fatiha ENNADIFI, Damien ALIBERT, Isabelle PEDROS, Antoine GOUTELLE, Valérie ROUVEIROL, Félicien VENOT, Jean-Luc REQUI, Michel ABRIC, Françoise OLIVIER, Clément THERY, Pierre-Paul BOUSQUET, Éric OLLIER, Isabelle PERIGAULT, Chantal BASCOUL, Daniel VALETTE. Bertrand SONNET.

Absents avec pouvoirs :

Jean-Paul PAILHOX à Nathalie ROCOPLAN, Claire VAN DER HORST à Gaëlle LEVEQUE, Sonia ROMERO à Jérôme VALAT, Jérôme CLARISSAC à Jean TRINQUIER, Bernard GOUJON à Jean-Luc REQUI, David DRUART à Ludovic CROS, Ahmed KASSOUH à Marie-Laure VERDOL, Sophie PRADEL à Françoise OLIVIER, Alain FALCOU à Isabelle PERIGAULT, Michel DRUENE à Daniel VALETTE.

Absents :

Joëlle GOUDAL, Véronique VANEL, Jean Michel BRAL, Jean-Paul AGUSSOL, Fadilha BENAMMAR KOLY, David BOSC, Izia GOURMELON, Ali BENAMEUR, Nathalie SYZ, Claude LAATEB, Magali STADLER, Christian RICARDO, Joana SINEGRE, Damien ROUQUETTE, Frédéric ROIG, Bernard JAHNICH, Jean-Christophe COUVELARD, Guy LEMAIRE, Philippe BERLENDIS.

Jean-Luc REQUI souhaite la bienvenue et procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Le Conseil communautaire désigne Ludovic CROS comme secrétaire de séance.

Jean-Luc REQUI soumet à l'assemblée l'ordre du jour.

Informations sur les décisions du Président prises par délégation depuis le précédent Conseil :

- CCDC_240321_017 : Convention de mécénat avec la société Paganoni Bois pour l'année 2024
- CCDC_240321_018 : Approbation de l'avenant n°A1724009 000 à la garantie d'emprunt des prêts de la Caisse d'épargne PLS EVOLUTYS GCL avec préfinancement n°A172103S 000 du 24

Je certifie, sous ma responsabilité, le caractère exécutoire du présent acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois, à compter de la notification ; le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

- mars 2022 pour les logements en prêt locatif social du projet d'habitat participatif La Caminade
- CCDC_240321_019 : Approbation de l'avenant n°A1724009 001 à la garantie d'emprunt des prêts de la Caisse d'épargne PLS EVOLUTYS GCL avec préfinancement n°A172103S 001 du 24 mars 2022 pour les logements en prêt locatif social du projet d'habitat participatif La Caminade
 - CCDC_240327_020 : Renouvellement de l'adhésion à la Fédération ADN Tourisme pour l'année 2024
 - CCDC_240327_021 : Convention d'occupation temporaire du domaine public de la Mégisserie avec l'association Le champ des possibles pour l'utilisation de la cuisine indépendante du rez-de-chaussée du vendredi 1 mars au mardi 31 décembre 2024
 - CCDC_240327_022 : Convention de partenariat avec l'association Radio Lodève pour l'information et la communication auprès de la population du territoire pour l'année 2024
 - CCDC_240327_023 : Convention d'occupation temporaire du domaine public avec l'association Pour un TZCLD en Lodévois et Larzac à l'Espace Marie-Christine-Bousquet
 - CCDC_240327_024 : Renouvellement de l'adhésion à l'association professionnelle de solidarité du tourisme pour l'année 2024
 - CCDC_240327_025 : Convention de mécénat avec la Société languedocienne d'aménagement pour l'année 2024
 - CCDC_240327_026 : Renouvellement de l'adhésion à l'Association du tourisme durable pour l'année 2024
 - CCDC_240327_027 : Renouvellement de l'adhésion à la Fédération française de cyclisme pour l'année 2024
 - CCDC_240327_028 : Renouvellement de l'adhésion à l'Office de tourisme et des congrès de Montpellier Méditerranée Métropole pour l'année 2024
 - CCDC_240327_029 : Attribution à la société Lesueur Meunier Coordination du marché de mission de coordination sécurité et protection de la santé relatif à la construction d'un bâtiment du service de collecte des ordures ménagères sur la commune de Lodève
 - CCDC_240327_030 : Attribution à la société Sud Est Prévention du marché de mission de contrôle technique relatif à la construction d'un bâtiment du service de collecte des ordures ménagères sur la commune de Lodève
 - CCDC_240424_031 : Renouvellement de l'adhésion à la Médiation de l'eau pour l'année 2024
 - CCDC_240424_032 : Attribution à la société BALDARE du marché relatif aux travaux de réhabilitation du réseau d'eau potable de la route de Saint-Pierre sur la Commune de Le Caylar
 - CCDC_240424_033 : Attribution au groupement composé des sociétés SERPE, BALDARE et AQUASUD du marché de travaux pour la création d'une nouvelle station d'épuration pour la Commune de la Vacquerie et Saint-Martin-de-Castries
 - CCDC_240424_034 : Renouvellement de l'adhésion au Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement de l'Hérault pour l'année 2024

Informations sur les délibérations du Bureau communautaire prises par délégation depuis le précédent Conseil :

aucun bureau depuis

Bureau communautaire du 14 mars 2024

- BC_240314_01 : Demande de subvention auprès du Conseil départemental de l'Hérault pour la construction d'un accueil de loisirs périscolaire et d'un accueil de loisirs sans hébergement sur la Commune de Saint-Jean-de-la-Blaquière
- BC_240314_02 : Demande de subvention auprès du Conseil départemental de l'Hérault et approbation de la convention d'objectifs de l'année 2024 dans le cadre du plan de prévention de la pauvreté

Bureau communautaire du 11 avril 2024

- BC_240411_01 : Demande de subvention auprès du Conseil départemental de l'Hérault pour le suivi et animation de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain sur le périmètre de l'opération de revitalisation de territoire pour l'année 2023
- BC_240411_02 : Demande de subvention auprès du Conseil départemental de l'Hérault au titre de l'Agence nationale de l'habitat pour le suivi animation de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain sur le périmètre de l'opération de revitalisation de territoire pour l'année 2023
- BC_240411_03 : Demande de subvention auprès du Conseil départemental de l'Hérault pour le suivi animation de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain sur le périmètre de l'opération de revitalisation de territoire pour l'année 2024

- BC_240411_04 : Demande de subvention auprès du Conseil départemental de l'Hérault au titre de l'Agence nationale de l'habitat pour le suivi animation de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain sur le périmètre opération de revitalisation de territoire pour l'année 2024
- BC_240411_05 : Demande de subventions auprès de l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse et du Conseil départemental de l'Hérault pour la réalisation de travaux de traitement de l'arsenic dans l'eau du forage du Brandou sur la Commune de Soumont
- BC_240411_06 : Demande de subventions auprès de l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse et du Conseil départemental de l'Hérault pour la réalisation de travaux d'interconnexion entre les réseaux d'adduction en eau potable des Communes de Saint-Pierre-de-la-Fage et de Saint-Etienne-de-Gourgas
- BC_240411_07 : Demande de subventions auprès de l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse et du Conseil départemental de l'Hérault pour la réalisation des travaux de réhabilitation du réseau d'eaux usées rive droite et traversée de La Lergue sur la Commune de Lodève
- BC_240411_08 : Demande de subventions auprès de l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse et le Conseil départemental de l'Hérault pour la réalisation de travaux d'assainissement du hameau Mas Delon sur la Commune de Le Puech
- BC_240411_09 : Attribution des lots 1 et 2 du marché pour la réalisation des schémas directeurs d'alimentation en eau potable et d'assainissement des eaux usées
- BC_240411_10 : Avenant n°1 au lot n°4 Flotte automobile auto-mission du marché de prestation de service d'assurance

Jean-Luc REQUI demande à l'Assemblée s'il y a des observations à apporter au procès-verbal du précédent Conseil communautaire, qui sera alors arrêté ce jour par le Président de séance et le Secrétaire de séance.

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_1 : Refus du legs de Michèle BOISSEAU au musée de Lodève

VU le Code général des collectivités territoriales, et en particulier les articles L.2241-1, L.2122-22,

VU le Code civil, et en particulier, les chapitres V, VI du titre II "Des libéralités", du livre III "Des différentes manières dont on acquiert la propriété",

VU le Code du Patrimoine, et en particulier le titre IV "Régime des musées de France" du livre IV "Musées de la partie législative", dont l'article L.441-2 : "*Les musées de France ont pour missions permanentes de :*

- a) *Conserver, restaurer, étudier et enrichir leurs collections ;*
- b) *Rendre leurs collections accessibles au public le plus large ;*
- c) *Concevoir et mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la culture ;*
- d) *Contribuer aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.*

Ils établissent un projet scientifique et culturel, qui précise la manière dont sont remplies ces missions. Le projet inclut un volet éducatif qui précise les activités et partenariats proposés aux établissements d'enseignement scolaire."

VU l'arrêté du 17 septembre 2003 attribuant l'appellation "musée de France" en application des dispositions de l'article 18-II de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002,

VU le projet scientifique et culturel du musée de Lodève,

VU le courrier enregistré au numéro 2024-02-62292 de l'office notarial Notamment de Montpellier en date du 2 janvier 2024, relatif à l'information du legs de Michèle BOISSEAU : « 2) *Je lègue à titre particulier au musée « Paul Valéry » de Sète, et en cas de refus de celui-ci aux musées ci-après dans l'ordre des villes de Lodève puis Béziers puis Lavérune dans l'Hérault puis Bagnols sur Cèze dans le Gard, à savoir :*

- *l'ensemble des droits patrimoniaux de l'œuvre de RICхарME restant, à l'exception d'œuvres et droits constituant le « Fonds Inaliénable,*
- *une somme de vingt-mille euros (20 000 €), nette de droit, à charge par ledit musée d'exposer régulièrement une partie de ce legs, de collaborer avec le légataire du droit moral et avec d'autres musée ou structures pour toute manifestation concernant le peintre RICхарME et son œuvre. »*

CONSIDÉRANT qu'un musée labellisé Musée de France est tenu par un projet scientifique et culturel qui guide le choix des expositions et des acquisitions,

CONSIDÉRANT que Colette RICхарME, née à Canton en Chine en 1904, a été initiée au dessin par sa mère formée à l'école des beaux-arts de Genève, que suite au décès de son père, la famille rentre en France, en Savoie, région d'origine de sa mère, que Colette RICхарME pratique le dessin et l'aquarelle en autodidacte, qu'elle épouse en 1926 Jean BOISSEAU, sous-lieutenant au septième bataillon des Chasseurs alpins, que le couple s'installe à Paris entre 1936 et 1937 où Colette RICхарME fréquente les ateliers d'autres peintres, qu'en 1937, son mari est nommé à Montpellier où ils s'installent, qu'après que son mari est prisonnier en 1940 et transféré en Allemagne, Colette RICхарME se réfugie alors dans la peinture : elle bénéficie en 1941 de sa première exposition personnelle à Montpellier et participa par la suite à plusieurs expositions collectives au musée Fabre,

CONSIDÉRANT que les conditions du legs mentionnées au courrier n°2024-02-62292 susvisé sont incompatibles avec le projet scientifique et culturel du musée de Lodève et impossibles à réaliser,

Oui l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : REFUSE** le legs de Michèle BOISSEAU, les conditions du legs mentionnées au courrier n°2024-02-62292 susvisé étant incompatibles avec le projet scientifique et culturel du musée de Lodève et impossibles à réaliser,

- **ARTICLE 2 : AUTORISE** le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents,

- **ARTICLE 3 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, publié selon la réglementation en vigueur, notifié aux tiers concernés et inscrit au registre des actes.

Suite au report de ce projet de délibération lors de la dernière séance, Jean-Luc REQUI demande à Ivonne PAPIN DRASTIK, conservatrice et directrice du musée de Lodève, d'expliquer que le musée de Lodève a des obligations à respecter pour conserver le label Musée de France, dont

celle de rédiger un projet scientifique et culturel : plus qu'une contrainte, le projet scientifique et culturel représente une opportunité permettant une réflexion aboutissant à une stratégie pour le musée par rapport à ses collections et son territoire. Ce projet est validé par le Conseil communautaire et la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC). Le refus de ce legs se justifie par manque de cohérence avec le projet du musée et ses collections ne comportant quasiment pas de collections d'art outre celles de Paul DARDE. La deuxième raison relève de l'incapacité de répondre à la condition d'exposer régulièrement et de participer à des projets communs d'exposition : le musée n'a pas d'espace spécifique pour exposer de manière permanente et même provisoire et ces œuvres encombreraient les réserves. Certaines des œuvres de cette artiste sont présentes dans d'autres musées de la région comme à Sète dont le projet du musée est construit autour de la figuration ou de l'abstraction et à Montpellier dont le projet du musée Fabre comporte un axe autour des peintres de l'école de Montpellier : la cohérence avec leurs projets le permet. Par ailleurs, elle rappelle la nécessité d'obtenir un avis favorable de la Commission scientifique régionale d'acquisition pour permettre l'entrée des œuvres dans le domaine public, sans quoi même si les œuvres sont acquises par la collectivité, elles ne pourraient être gérées par le musée : après un échange avec la personne référente à la DRAC, au vu du projet scientifique et culturel du musée, la commission ne se positionnerait pas favorablement.

Eric OLLIER demande quelle était l'intention de la donatrice pour que les œuvres soient au musée de Lodève. La Conservatrice rappelle que plusieurs musées sont concernés par ce legs et que de mémoire, il lui semble que sa fille venait régulièrement au musée de Lodève.

Félicien VENOT demande s'il est possible de consulter le projet scientifique et culturel. La Conservatrice explique que ce document à une durée de vie de dix ans, que le précédent a été validé en 2010 mais a été réellement effectif qu'à l'ouverture du musée après les travaux. Aujourd'hui, au bout de six ans et au vu des évolutions du musée, l'équipe du musée travaille à la rédaction du prochain projet qui sera proposé au Conseil communautaire probablement au printemps 2025. Le précédent est bien sûr consultable en tant que document public mais a été modifié à plusieurs reprises.

Françoise OLIVIER précise qu'il lui était important d'expliquer son point de vue. Dans les conditions exposées par la Conservatrice, elle constate que le musée de Lodève ne pourra jamais accueillir de tableaux. La Conservatrice affirme que cela serait possible si les œuvres sont cohérentes avec le projet scientifique et culturel, c'est-à-dire qui sont créés par des artistes travaillant autour des notions de la trace et de l'empreinte. Françoise OLIVIER rappelle alors que l'artiste RICхарME a travaillé sur l'empreinte des couleurs et pense que ses œuvres pouvaient correspondre au projet du musée. La Conservatrice cite l'argument de Nicole MONOD, légataire universelle : « il est chez RICхарME, une part très spécifique de l'oeuvre, ses palettes ou petits abstraits comme elle les appelle sont des recherches colorées, huiles sur carton de format A4 qui font l'admiration de tous ceux qui ont la chance de les voir (...) ne pourrait-on évoquer l'empreinte de la couleur dans ce dialogue entre les palettes et les œuvres qu'elles ont inspirées ». Elle poursuit en expliquant que dans ce cas-là toute peinture fait trace et ce témoignage ne peut constituer un argument scientifique.

**VOTE : 31 POUR, 2 CONTRE, 7 ABSTENTION.
CONTRE : Françoise OLIVIER, Sophie PRADEL**

ABSTENTION : Christophe ROMO, Félicien VENOT, Clément THERY, Pierre-Paul BOUSQUET, Isabelle PERIGAUT, Alain FALCOU, Chantal BASCOUL

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc19628-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_2 : Convention de partenariat avec la fédération sportive de la Police nationale ligue Occitanie pour l'organisation de la Journée sport santé au féminin pour l'année 2024

VU la demande formulée par la Fédération sportive de la Police nationale ligue Occitanie,

CONSIDÉRANT que la Journée sport santé au féminin vise à promouvoir la pratique sportive féminine afin de l'inscrire dans les usages et de favoriser sa médiatisation,

CONSIDÉRANT que la Fédération sportive de la Police nationale ligue Occitanie organise la Journée sport santé au féminin en Occitanie le 27 septembre 2024 et collabore avec les partenaires territoriaux pour s'assurer du meilleur déroulement possible de l'évènement localement,

CONSIDÉRANT que pour cela, le service tourisme peut apporter les compétences et expertise du territoire et le relationnel avec les partenaires locaux et plus largement, la Communauté de communes peut apporter son soutien pour les aspects logistiques inhérents à l'organisation de cet évènement,

Oùï l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** la convention de partenariat avec la Fédération sportive de la Police nationale ligue Occitanie fixant les rôles et engagements respectifs pour l'organisation de la journée sport santé au féminin le 27 septembre 2024 ,

- **ARTICLE 2 : AUTORISE** le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents, en particulier la convention de partenariat avec la Fédération sportive de la Police nationale ligue Occitanie annexée à la présente délibération,

- **ARTICLE 3 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, publié selon la réglementation en vigueur, notifié aux tiers concernés et inscrit au registre des actes.

VOTE ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc19867-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024



CONVENTION DE PARTENARIAT POUR L'ORGANISATION DE LA JOURNÉE SPORT SANTÉ AU FÉMININ

Entre :

la Fédération sportive de la Police nationale ligue Occitanie représentée par Anne MOUILLARD, sa présidente, sise 4 Chemin de Bordeblanque 31770 Colomiers, ci-après dénommée la FSPN

d'une part,
la Communauté de communes Lodévois et Larzac représentée par Jean-Luc REQUI, son président, sise 1 place Francis MORAND 34700 Lodève, ci-après dénommée la CCLL
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Pour l'organisation de l'évènement **Journée sport santé au féminin** à Lodève, la FSPN et la CCLL doivent convenir de leurs rôles et engagements respectifs, sachant que la prochaine édition de l'évènement sera le vendredi 27 septembre 2024.

Article 2 : Rôles et engagements de la FSPN

La FSPN est la structure organisatrice de l'évènement, de par ses compétences et expertise en tant que Fédération. Ainsi, elle planifie et élabore l'évènement en coordination avec les partenaires identifiés, dont la CCLL, jusqu'au jour de l'évènement et à sa clôture. Elle apporte les équipements et la logistique nécessaires au déroulement de la journée.

La FSPN s'engage à intégrer le logo de la CCLL sur tous les supports de communication liés à l'évènement et à afficher les banderoles ou supports qui lui seraient transmis.

La FSPN devra enfin associer la CCLL, par invitation en temps voulu, aux moments essentiels de l'évènement (conférence de presse, départ groupé, remise de lots).

La personne référente de la FSPN pour l'organisation de cet évènement est :
dont les contacts sont : et@.....

Article 3 : Rôles et engagements de la CCLL

La CCLL met à disposition pour l'organisation de l'évènement, le service tourisme afin d'apporter les compétences et expertise du territoire et le relationnel avec les partenaires locaux. Elle participera aux réunions préalables pour l'organisation de l'évènement et à la mise en place et à l'encadrement des activités à proposer. Elle apporte son soutien pour les aspects logistiques de l'évènement et notamment, pour la recherche de partenariat ou de prestataires locaux, pour la restauration ou le petit matériel. La CCLL prend en charge le pot d'accueil de l'évènement.

La CCLL fera le relais de cette manifestation sur les supports de communication adaptés (sites internet, journal lumineux, support papier, réseaux sociaux...) et sera en capacité de fournir à la demande de la documentation touristique.

La personne référente de la CCLL pour l'organisation de cet évènement est :
dont les contacts sont : et@.....

Article 4 : Assurance

La FSPN souscrira une police d'assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile et devra pouvoir la justifier.

Article 5 : Durée

La présente convention est établie pour une année civile, pour l'organisation, le déroulement jusqu'à la clôture de l'évènement cité à l'article 1.

Fait en deux exemplaires, à _____, le _____

Fédération Sportive de la Police Nationale
ligue Occitanie
La Présidente,
Anne MOUILLARD

Communauté de Communes
Lodévois et Larzac
Le Président,
Jean-Luc REQUI

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_3 : Convention de partenariat pour le balisage, la veille et l'entretien de l'itinéraires grande randonnée de pays Entre deux lacs Avène-Salagou pour la période de 2024 à 2026 avec la Communauté de communes du Clermontais

VU la délibération n°CC_191128_06 du Conseil communautaire du 28 novembre 2019, relative à la création d'un sentier de Grande Randonnée (GR) de pays Entre deux lacs : Avène-Salagou,

VU la délibération n°2024.02.06.25 du Conseil communautaire de la Communauté de communes du Clermontais du 6 février 2024, relative à la convention de partenariat pour le balisage, la veille et l'entretien de l'itinéraires grande randonnée de pays Entre deux lacs Avène-Salagou pour la période de 2024 à 2026 avec la Communauté de communes Lodévois et Larzac,

CONSIDÉRANT que le Comité départemental de la randonnée pédestre a créé, en étroite collaboration avec la Communauté de communes du Clermontais et la Communauté de communes Lodévois et Larzac, un GR de pays homologué par la Fédération française de randonnée pédestre dénommé Entre deux lacs Avène – Salagou, constitué de la partie Tour du lac du Salagou traversant les territoires du Clermontais et du Lodévois et Larzac sur vingt-six kilomètres (26 km),

CONSIDÉRANT que le Comité départemental de la randonnée pédestre, compte tenu du faible kilométrage de cet itinéraire sur le territoire de la Communauté de communes Lodévois et Larzac soit dix kilomètres (10 km) sur les Communes de Le Puech et Celles, a proposé un partenariat pour l'entretien du GR avec un seul gestionnaire, en l'occurrence, la Communauté de communes du Clermontais, dans le but de faciliter le suivi administratif et de terrain,

CONSIDÉRANT qu'en tant que gestionnaire, la Communauté de communes du Clermontais délègue déjà les missions d'entretien du balisage, de contrôle et de vérification sur l'intégralité des circuits de petite randonnée du Clermontais au Comité départemental de la randonnée pédestre et souhaite que le Comité poursuive ce travail sur la portion du GR de pays concernant les deux Communautés de communes,

CONSIDÉRANT que le site classé, le Grand site Salagou–Cirque de Mourèze et une zone Natura 2000 protégée, sont traversés par ce GR, rendant les enjeux environnementaux et paysagers majeurs,

Où l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- ARTICLE 1 : APPROUVE la convention de partenariat pour le balisage, la veille et l'entretien de l'itinéraires grande randonnée de pays Entre deux lacs Avène-Salagou pour la période de 2024 à 2026 avec la Communauté de communes du Clermontais :

- les engagements des deux Communautés de communes sur le balisage, l'entretien et le contrôle de l'itinéraire homologué GR de pays Entre deux lacs Avène-Salagou dont la Communauté de communes du Clermontais est gestionnaire,
- les dispositions financières inhérentes à la Communauté de communes Lodévois et Larzac pour les 10 km du GR traversant les Communes de Celles et de Le Puech, comme suit :
 - en 2024 : trois-cents euros (300 €) pour la veille,
 - en 2025 : six-cents euros (600 €) pour le balisage,
 - en 2026 : trois-cents euros (300 €) pour la veille,

- ARTICLE 2 : APPROUVE la gestion déléguée à la Communauté de communes du Clermontais de la portion du GR situé sur le Lodévois et Larzac et désigne la Communauté de communes du Clermontais comme le seul interlocuteur gestionnaire,

- ARTICLE 3 : AUTORISE le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents, et en particulier la convention annexée à la présente délibération,

- **ARTICLE 4 : IMPUTE** la dépense correspondante au budget principal, chapitre 011, antenne APN,

- **ARTICLE 5 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Pierre-Paul BOUSQUET demande quelle est la collectivité qui assurera le travail nécessaire. Jean-Luc REQUI demande au Directeur général des services de préciser que tout est détaillé dans la convention annexée : la Communauté de communes du Clermontais est le chef de file qui confie le contrôle et l'entretien régulier au Comité départemental de la randonnée pédestre et conserve la réalisation des gros travaux.

VOTE ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc110844-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024



**Convention de partenariat 2024-2026
pour le balisage, la veille et l'entretien de l'itinéraire GR de Pays
Homologué FFRandonnée® « Entre deux lacs Avène - Salagou »**

Entre

La Communauté de communes du Clermontais, dont le siège est situé Espace Marcel Vidal, 20 avenue Raymond Lacombe 34800 CLERMONT L'HERAULT, représentée par Monsieur Claude REVEL, en sa qualité de Président,

Ci-après dénommée "la CCC",

D'UNE PART

La Communauté de communes du Lodévois & Larzac, dont le siège est situé Espace Marie-Christine Bousquet, 1 Place Capitaine Francis Morand, 34700 LODEVE, représentée par Monsieur Jean-Luc REQUI, en sa qualité de Président,

Ci-après dénommée "la CCL&L",

D'AUTRE PART

Etant préalablement exposé :

Que le Comité Départemental de la Randonnée Pédestre (ci-après le Comité) est le représentant de la Fédération Française de la Randonnée Pédestre (ci-après la Fédération) sur son territoire et il assure à ce titre les relations avec les autorités publiques et les administrations du département. Il a pour objectif de développer la randonnée pédestre, tant pour sa pratique sportive que pour la découverte et la sauvegarde de l'environnement, le tourisme et les loisirs.

Le Comité a également pour objet statutaire la coordination et le développement des itinéraires de randonnée de son département, notamment la gestion des GR® et GRP® homologués et des PR® labellisés par la Fédération. À ce titre, il est habilité par la Fédération à mettre en œuvre et faire respecter les marques de balisage GR® et GRP® que la Fédération a déposés à l'INPI. Il dispose d'un réseau de baliseurs expérimentés, formés et respectueux de la charte officielle du balisage et de la signalisation.

Qu'en application de ces missions, le Comité, en étroite collaboration avec la CCC et la CCL&L, a créé :

- ✓ Un GR® de Pays homologué dénommé « Entre deux lacs Avène-Salagou », constitué de la partie « Tour du lac du Salagou » traversant les territoires du Clermontais et du Lodévois & Larzac sur 26km.

Que le Comité, compte tenu du faible kilométrage de cet itinéraire sur le territoire administratif de la CCL&L (10 km sur les communes de Le Puech et Celles, composante Tour du lac du Salagou), a souhaité signer une convention globale d'entretien unique avec un seul gestionnaire, en l'occurrence la CCC, dans le but de faciliter le suivi administratif et terrain.

En tant que gestionnaire, la CCC délègue déjà les missions d'entretien du balisage, de contrôle et de vérification sur l'intégralité des circuits PR du Clermontais au Comité. Elle a souhaité que le Comité poursuive ce travail sur la portion de l'itinéraire GR® de Pays mentionnée ci-dessus.

Que le site classé, le Grand Site Salagou - cirque de Mourèze et une zone Natura 2000 protégée, sont traversés. Les enjeux environnementaux et paysagers sont majeurs.

Le Syndicat veille au respect des règlements et obligations sur les périmètres Grand site, site classé et Natura 2000. Il est par ailleurs gestionnaire du Domaine départemental du Salagou (cf annexe Règlement d'utilisation du Domaine départemental du Salagou).

Il est rappelé que tout au long de la présente convention, les termes ci-après définis auront la signification suivante :

1. Itinéraire : Tracé d'un cheminement permettant d'aller d'un point à un autre, créé en fonction de critères subjectifs tels que la qualité des paysages, etc. L'itinéraire est une œuvre de l'esprit,

2. Sentier : Voies et chemins constituant le support physique des itinéraires, c'est à dire que plusieurs itinéraires peuvent prendre les mêmes sentiers et un itinéraire peut emprunter tout ou partie d'un sentier.

En conséquence, les parties conviennent de ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir sur les territoires du Clermontais et du Lodévois & Larzac :

- Les engagements des deux communautés de communes sur le balisage, l'entretien et le contrôle de l'itinéraire homologué GR® de Pays « Entre deux lacs Avène-Salagou » (GRP EDLAS), dont la CCC est gestionnaire,
- Les dispositions financières.

Article 2 - Engagements de la CCC

Conformément à la convention globale d'entretien 2024-2026 (Cf annexe) signée avec le Comité, la CCC, en sa qualité de gestionnaire, délègue les missions de balisage/veille au Comité et lui octroie un budget annuel pour l'exécution de celles-ci. La CCC s'engage par ailleurs à assurer sur l'itinéraire GRP EDLAS :

- L'entretien courant, petits travaux, de type élagage, débroussaillage au sol,
- L'entretien ou la réfection des gros aménagements, de type marches d'escalier, murets, arbres effondrés,
- L'entretien des mobiliers de signalétique, à disposition des randonneurs. Il s'agit des panneaux d'information ou de sécurité sur les circuits (de type traversée de route) ainsi que les poteaux, supports de balisage,
- Une mission de veille sur l'itinéraire (anomalies constatées),
- La réfection partielle du balisage en cas de dégradation ponctuelle.

Article 3 - Engagements de la CCL&L

La CCL&L s'engage :

- À indemniser la CCC en prenant en charge les frais relatifs à la réalisation des missions de balisage/veille uniquement sur la portion de l'itinéraire qui traverse son territoire,
- À prendre en charge les frais occasionnés par les travaux ponctuels mentionnés dans l'article 2, uniquement sur la portion de l'itinéraire qui traverse son territoire.

Article 4 - Dispositions financières et versement

- **Balisage / veille**

Conformément aux tarifs établis par le Comité pour l'exécution de ces missions :

Pour l'entretien du balisage, le coût s'élève à 60 €/km,

Pour la mission de vérification et de contrôle de l'état général des itinéraires, le coût s'élève à 30 €/km.

Etant entendu que le balisage de l'itinéraire est effectué tous les 3 ans et les veilles réalisées annuellement.

A la signature de la présente convention, la CCL&L octroie donc à la CCC un budget annuel de :

- En 2024 : 300.00 € pour la veille des 10 km de sentier traversant les communes de Celles et Le Puech,
- En 2025 : 600.00 € pour le balisage des 10km de sentier traversant les communes de Celles et Le Puech,

- En 2026 : 300.00 € pour la veille des 10 km de sentier traversant les communes de Celles et Le Puech.

Ces frais sont fixes et réguliers. Le paiement s'effectuera en une ou plusieurs fois selon l'échéancier mentionné ci-dessus.

Pour rappel, une nouvelle convention sera établie entre la CCC et la CCL&L en janvier 2027 pour une durée de 3 ans.

- **Travaux / aménagements**

Les coûts sont variables pour ces interventions ponctuelles et impossibles à prévoir (dégradation des chemins, du mobilier de signalétique, des aménagements due aux intempéries ou à l'action humaine volontaire ou involontaire ...).

La CCL&L s'engage à prendre en charge les travaux et à régler l'intégralité des frais occasionnés par ceux-ci sur son territoire (communes de Celles et Le Puech).

Article 5 - Responsabilités

Le partage des responsabilités est fait en application du droit commun en matière de responsabilité civile et administrative.

Chacune des parties déclare être assurée en responsabilité civile pour les dommages, qu'elle pourrait causer du fait des opérations visées dans la présente convention.

Article 6 - Durée de la convention

La présente convention prend effet au jour de sa signature par les trois parties et prend fin le 31 décembre 2026.

Article 7 - Résiliation

En cas de manquement de l'une ou l'autre des parties à l'une de ses obligations pendant deux mois consécutifs, l'autre partie pourra résilier le présent accord trois mois après l'envoi d'une mise en demeure avec accusé de réception restée sans effet, et ce sans préjudice des autres actions qui pourraient être engagées.

Article 8 - Règlement des litiges

Les parties conviennent de tout mettre en œuvre afin de rechercher une solution amiable aux difficultés qui pourraient naître à l'occasion de l'exécution, de l'interprétation ou de la cessation du présent contrat.

A défaut de parvenir à une solution amiable, le litige sera soumis auprès du Tribunal Administratif de Montpellier

Fait à CLERMONT L'HERAULT, le 15 FEV. 2024

En deux exemplaires originaux,

Le Président de la Communauté de communes du
Lodévois et Larzac

Monsieur Jean-Luc REQUI

Le Président de la Communauté de communes du
Clermontais



Monsieur Claude REVEL

Annexes : Tracé de l'itinéraire GR® de Pays
Convention globale d'entretien 2024-2026 CCC / CDRP34
Règlement d'utilisation du Domaine départemental du Salagou

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_4 : Convention tripartite de soutien à l'organisation du trail Les terrasses du Lodévois, édition 2024, avec l'association Spiridon club nature du Lodévois et la Commune de Lodève et attribution d'une subvention

VU le courrier enregistré au numéro 2024-03-63630 en date du 5 mars 2024, relatif au projet et à la demande de subvention afférente,

CONSIDÉRANT que le Trail les Terrasses du Lodévois est organisé chaque année par l'association Spiridon Club Nature du Lodévois et que cette année l'évènement sportif aura lieu le dimanche 28 avril 2024,

CONSIDÉRANT que chaque année la Commune de Lodève et la Communauté de communes Lodévois et Larzac participent à la bonne organisation de cet évènement d'intérêt pour le territoire, par une aide logistique, matérielle et financière,

Où l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** la convention tripartite de soutien à l'organisation du trail Les terrasses du lodévois, édition 2024, avec l'association Spiridon club nature du Lodévois et la Commune de Lodève, permettant de définir les engagements réciproques,

- **ARTICLE 2 : APPROUVE** l'attribution d'une subvention à l'association Spiridon club nature du Lodévois d'un montant de quatre-mille-cinq-cents euros (4 500 €),

- **ARTICLE 3 : AUTORISE** le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents, et en particulier la convention annexée à la présente délibération,

- **ARTICLE 4 : IMPUTE** les dépenses correspondantes au budget principal, chapitre 65, article 65748,

- **ARTICLE 5 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Antoine GOUTELLE explique qu'il a toujours voté en faveur des activités de pleine nature sur le territoire et néanmoins il a déjà fait la demande de faire coexister avec les activités d'agriculture, notamment d'élevage : or il constate encore que l'an passé, il y a eu un souci pendant le trail et que fréquemment il y en a sur les chemins communaux qui sont pratiqués par des personnes qui n'ont plus de notion de ce qui fait la campagne, ni de notion de propriété des terrains agricoles. En conséquence, il mesure parfois mal les retombées économiques pour le territoire et reconnaît que ces retombées ne sont pas captées correctement. Il réitère sa demande de développer ce sujet d'autant que depuis peu la collectivité est adhérente du Parc naturel régional des Grands Causses. Jean-Luc REQUI rappelle que des efforts ont été récemment opérés et reconnaît son étonnement hier lors d'une visite à Navacelles de la fréquentation du site : malgré le développement d'hébergements ou d'activités, il est difficile de juger sans le voir de la fréquentation et des usages.

VOTE ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc110592-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024



CONVENTION pour l'organisation du Trail les Terrasses du Lodévois

Entre les soussignés :

- la Communauté de communes du Lodévois et Larzac, représentée par Jean Luc REQUI, son Président
- la Commune de Lodève, représentée par Gaëlle LEVEQUE, son Maire
ci-après dénommée « collectivités », d'une part,
- et le Spiridon Club Nature du Lodévois, association loi 1901 représentée par Pearl ZANON, sa Trésorière
ci-après dénommé SCNL, d'autre part, il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESTATION

La présente convention définit les engagements permettant aux collectivités d'apporter leur soutien au SCNL, pour l'organisation du « Trail les Terrasses du Lodévois », événement organisé annuellement qui aura lieu le dimanche 28 avril 2024.

ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DU SOUTIEN

Appui technique et mise à disposition de matériel

1 – Les collectivités :

Les collectivités assureront la mise à disposition :

- du soutien du service Tourisme APN en vue de faire un état des propriétés traversées ;
- 5 cartes AO des parcours (imprimé par le SIELL de la Communauté de communes Lodévois et Larzac)
- du soutien promotionnel de l'Office de tourisme et de la collectivité, via ses canaux de diffusion : journaux, sites web, réseaux sociaux, campagnes marketing, media, affiche OT Lodève, etc ;
- d'agents des services techniques pour apporter un appui manutention avant et après la manifestation (logistique ramadier) ;
- 200 tables + 600 chaises + scène samia dans Ramadier (voir plan)
- 50 barrières anti-foule
- 1 pick up 4x4 des services techniques
- de colonnes de tris et bacs gris en quantités suffisantes sur la manifestation aux différents lieux importants ;

ainsi que :

- l'intervention des services techniques sur des secteurs nécessitant du nettoyage de chemins existants par l'entretien et débroussaillage des chemins PR et GR utilisés par le SCNL avant la course – le SCNL se chargera d'aménager et d'entretenir les chemins hors PR.
- le prêt du cadre en fer pour disposer la banderole, entrée rue Lergue.
- l'intervention du Conseiller de prévention pour une sensibilisation sur les gestes de premiers secours, pour une partie de nos bénévoles et adhérents. Pour compléter notre dispositif de secours le jour de l'événement. Si possible dans la salle du RAM. Intervenant bénévole et intervention gratuite.

En cas de besoin, l'Office de Tourisme peut :

- solliciter les hébergeurs du territoire et compiler une liste sur le site du SCNL avec des offres promotionnelles ;
- être présent avec un stand sur la manifestation et fournir de la documentation en suffisance pour les coureurs participants aux épreuves ;

2 – La Commune de Lodève :

La Commune de Lodève assurera la mise à disposition de :

- la salle Ramadier dès le vendredi matin

- 1 comptoir frigo + 2 frigos associatifs + 2 comptoirs de la salle Ramadier
- point électrique + point d'eau
- 1 DAE (piscine)
- 1 barnum 6 x 3m (SMS)
- plots béton et tout autre moyen pour sécuriser les lieux de rassemblements de personnes si besoin

et préparera les arrêtés de :

* stationnement parking derrière Salle Ramadier et devant, du vendredi 6h au lundi 8h

* couloir barrières HLM le dimanche

3 - SCNL

Le SCNL :

- assurera, pendant tout le temps du prêt le maintien en fonctionnement des matériels ;
- s'engage à faire respecter les règles de sécurité lorsqu'elles sont associées au matériel fourni ;
- restituera l'ensemble des matériels et des biens mis à sa disposition à l'issue de la manifestation annuelle.
- les chauffeurs du véhicule seront Cyrille FESQUET et Didier RAVAILLE agents des collectivités

ARTICLE 3 : CHARGES ET CONDITIONS

Le SCNL s'engage à intégrer les logos des collectivités sur tous les supports de communication liés à l'événement et à afficher les banderoles ou supports qui lui seraient transmis le jour de la manifestation.

Par ailleurs, le SCNL devra, sur son site Internet, faire un lien avec www.tourisme-lodevois-larzac.com et www.lodeve.com, de manière à donner aux participants des renseignements sur l'organisation de leur séjour (hébergement, restauration, loisirs, etc.) ou sur la ville.

L'association devra associer les collectivités, par invitation, aux moments essentiels de l'événement (conférence de presse, départ groupé, remise de récompenses ou de lots).

Le SCNL s'engage à faire le tri durant la manifestation, d'utiliser une part importante de matériel recyclable pour ses ravitaillements, repas et sur la manifestation, de sensibiliser les coureurs au maintien d'un territoire propre et si possible à s'engager dans une démarche de labellisation d'éco-manifestation.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ - COUVERTURE DES RISQUES

Le SCNL assume la responsabilité des accidents qui pourraient être causés aux tiers à l'occasion ou par le fait de la mise à disposition du matériel. Il prend en charge l'action en recours contre les tiers éventuellement responsables par subrogation de la collectivité « prêteur ». A ce titre, le SCNL souscritra une police d'assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile et devra pouvoir la justifier annuellement.

ARTICLE 5 : DÉCLARATION DE SINISTRE

Le SCNL s'engage à aviser la collectivité « prêteur », dans les meilleurs délais, de tout dommage subi par le matériel mis à disposition ainsi qu'aux éventuels accessoires.

ARTICLE 6 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend aux instances juridictionnelles.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue à compter de la signature de la présente, pour le dit événement cité en objet.

La mise à disposition et les termes du partenariat pourront être interrompus, à tout moment, par les parties contractantes, sous réserve d'un préavis de 15 jours. Ils pourront être interrompus également par les collectivités ou leurs représentants :

- à tout moment, pour cas de force majeure, ou pour un motif sérieux tenant à la sécurité, au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée au SCNL, dépositaire ;
- à tout moment, si les matériels sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties, ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait en 3 exemplaires, à Lodève, le

Jean Luc REQUI
Président, Communauté de
communes Lodévois et Larzac

Gaëlle LEVEQUE
Commune de Lodève

Pearl ZANON
Trésorière, Spiridon Club
Nature du Lodévois

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_5 : Convention tripartite de mission d'accompagnement avec Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement et la Commune de Lavalette pour le réaménagement du secteur en entrée de village et la création d'un équipement public

VU la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture,

VU la décision du Président n°DEC 2014 003 du 4 février 2014, relative aux études d'aménagement des espaces publics des villages de Lauroux et Lavalette,

VU la délibération n°CC_210304_07 du Conseil communautaire du 4 mars 2021 relative à l'instauration d'une Zone d'Aménagement Différé (ZAD) multisite sur la Commune de Lavalette, entrée en vigueur le 14 avril 2021,

VU la décision du Président n°CCDC_240424_034 du 24 avril 2024, relative au renouvellement de l'adhésion au Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE) de l'Hérault, pour l'année 2024,

VU la délibération n°2024_009 du Conseil municipal de la Commune de Lavalette du 20 février 2024, relative à l'approbation de la convention tripartite pour une mission d'accompagnement,

CONSIDÉRANT que la mise en œuvre de la ZAD multisite sur la Commune de Lavalette permet de répondre notamment au schéma d'aménagement des espaces publics réalisé en 2014 qui prévoyait un aménagement de l'entrée Sud du village avec une intervention sur les espaces publics et urbains, la sécurisation des accès et des cheminements doux, le renforcement des équipements de la ville, le développement de l'offre en logements, la protection et la mise en valeur du patrimoine comme support à une économie touristique,

CONSIDÉRANT que le plan local d'urbanisme intercommunal en cours d'élaboration et en passe d'être arrêté, affirme ce secteur comme potentiel d'urbanisation et d'aménagement public,

CONSIDÉRANT que la Communauté de communes, adhérente du CAUE, peut solliciter son assistance pour accompagner la Commune de Lavalette dans ces réflexions, sous la forme d'une convention tripartite pour le réaménagement du secteur en entrée de village et la création d'un équipement public,

Où l'exposé de Valérie ROUVEIROL et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** la convention tripartite de mission d'accompagnement avec le CAUE et la Commune de Lavalette pour le réaménagement du secteur en entrée de village et la création d'un équipement public,

- **ARTICLE 2 : AUTORISE** le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents, et en particulier la convention annexée à la présente délibération,

- **ARTICLE 3 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

VOTE ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc110907-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024

CONVENTION TRIPARTITE DE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT
Commune de LAVALETTE
Communauté de communes du LODÉVOIS & LARZAC

*Réflexions préalables au réaménagement d'un secteur en entrée de village
et à la création d'un équipement public*

PRÉAMBULE

La loi sur l'architecture du 3 janvier 1977 détermine : « L'architecture est une expression de la culture. La création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public. ». Considérant que :

- Association à but non lucratif, créé par la loi sur l'architecture et mis en place, pour le département de l'Hérault par le Conseil général en 1979, le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement a pour mission de développer l'information, la sensibilité et l'esprit de participation du public dans le domaine de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement.

- Organisme de mission de service public, « ...il est à la disposition des collectivités et administrations publiques qui peuvent le consulter sur tout projet d'urbanisme, d'architecture ou d'environnement. » (extrait de la loi sur l'architecture).

Il est donc à même d'aider les collectivités à initier des démarches de qualité dans tous les projets touchant à l'aménagement et à l'équipement du territoire.

- Revêtant un caractère pédagogique de promotion des politiques publiques qualitatives au travers de missions d'accompagnement du maître d'ouvrage, ses missions excluent toute maîtrise d'œuvre ou maîtrise d'ouvrage.

- Le programme d'activités du CAUE de l'Hérault, arrêté par son conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale, prévoit notamment la mise en place de conventions de mission d'accompagnement du maître d'ouvrage.

ENTRE :

La commune de LAVALETTE

Représentée par son maire, Mme Claire VAN DER HORST, agissant en cette qualité,

La communauté de communes LODÉVOIS & LARZAC

Représentée par son président, Jean Luc Requi, agissant en cette qualité, d'une part,

ET

Le CAUE de l'HÉRAULT

Représenté par sa présidente, Mme Julie GARCIN SAUDO, agissant en cette qualité, d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

Afin d'élargir et d'approfondir la réflexion préalable et d'intégrer dans l'élaboration du projet et de son suivi un ensemble d'exigences qualitatives, la présente convention a pour objet une mission d'accompagnement de la collectivité dans la définition de ses actions d'amélioration du cadre de vie.

Dans ce contexte d'actions pour l'amélioration du cadre de vie, la municipalité de LAVALETTE en partenariat avec la communauté de communes LODÉVOIS & LARZAC, souhaite réaliser des réflexions préalables au réaménagement d'un secteur en entrée de village et à la création d'un équipement public.

ARTICLE 2 - CONTENU DE LA MISSION

Conformément aux besoins exprimés par la collectivité, le CAUE lui apportera son concours pour la mise en œuvre des actions indiquées à l'article 1 ci-dessus. Cette mission d'accompagnement vise plus particulièrement :

- l'expression ou la formulation d'orientations qualitatives d'architecture, d'urbanisme, de paysage et d'environnement, répondant aux objectifs d'intérêt public définis à l'article 1er de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture,

- l'exercice, par la collectivité, de ses responsabilités de maître d'ouvrage résultant des obligations de l'article 2 de la loi du 12 juillet 1985 dite loi MOP,

- la constitution de supports de compréhension et/ou de moyens d'animation nécessaires à la concertation prévue par l'article L 300-2 du Code de l'Urbanisme.

À ce titre, la démarche proposée par le CAUE implique un éclairage technique à dimension culturelle et pédagogique, une neutralité d'approche et une capacité d'accompagnement dans la durée, à l'exclusion de toute maîtrise d'œuvre ou maîtrise d'ouvrage.

À ce stade de la réflexion, la commune de LAVALETTE en partenariat avec la communauté de communes LODÉVOIS & LARZAC, n'est pas en mesure de passer une commande d'étude ou de maîtrise d'œuvre et sollicite le conseil du CAUE pour l'assister dans sa démarche.

Sur la base d'une analyse du contexte général et du programme, le CAUE élaborera un plan d'aménagement d'ensemble, et des scénarios d'aménagements des différents bâtiments.

L'ensemble de cette démarche se déroulera sur la base d'une méthodologie définie d'un commun accord, jointe à cette convention.

ARTICLE 3 - CONDITIONS GÉNÉRALES

- La municipalité de LAVALETTE et la communauté de communes LODÉVOIS & LARZAC s'engagent à informer le CAUE de la poursuite de ses démarches, notamment dans le cas d'une phase opérationnelle, afin de permettre au CAUE d'évaluer ses actions et d'en faire mention lors de son bilan annuel.
- Le CAUE conservera l'indépendance de jugement nécessaire à la crédibilité de son travail. Il est tenu à l'obligation de discrétion.
- L'assistance du CAUE ne saurait engager une quelconque responsabilité conceptuelle, technique ou administrative. Le pouvoir de décision appartient exclusivement aux autorités compétentes.

ARTICLE 4 - MOYENS

Apport de la collectivité : La commune de LAVALETTE et la communauté de communes LODÉVOIS & LARZAC mettent à la disposition du CAUE tous les documents ou éléments de connaissance ou compétences internes lui permettant d'exercer sa mission de service public. Ils désigneront un interlocuteur principal, parmi ses membres.

Apport du CAUE : Le CAUE apporte le savoir-faire d'une équipe pluridisciplinaire et l'ensemble de son expérience de conseil. Dans le cas où un intervenant extérieur serait amené à apporter sa contribution en partenariat avec le CAUE, il serait alors rémunéré directement par la collectivité selon les usages propres à sa profession, et par contrat séparé.

ARTICLE 5 - DURÉE

La présente convention sera engagée à compter de la date où la délibération du conseil municipal de ratification sera devenue exécutoire. Elle est conclue pour une période de 10 mois, sous réserve que le CAUE puisse disposer des éléments et des documents nécessaires à la bonne marche de sa mission. Elle peut donner lieu à un avenant en cours ou à la fin de la période concernée, pour modification ou suite à donner.

ARTICLE 6 - PRISE EN CHARGE DE L'INTERVENTION

Le CAUE assume, sur son budget constitué par les produits de la part départementale de la Taxe d'Aménagement affectée à son fonctionnement, les dépenses afférentes à la mission d'accompagnement des collectivités territoriales. Au regard de l'instruction fiscale du 15 septembre 1998, la gestion du CAUE, association à but non lucratif, est désintéressée et son activité générale de conseil et d'accompagnement se situe hors du champ concurrentiel.

L'adhésion est proposée à la commune de LAVALETTE (formulaire ci-joint). La Communauté de Communes Lodévois & Larzac est adhérente au CAUE.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS LÉGALES

Tous les documents ou éléments intellectuels issus de la présente convention sont propriété du CAUE. Leur utilisation ou diffusion devra faire mention du CAUE et de son intervention initiale.

Toute modification ne pourra y être apportée sans consultation du CAUE. Cette convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

en 3 exemplaires originaux,

à Montpellier, le 2024
Mme Julie GARCIN SAUDO
Présidente du CAUE de l'Hérault

à Lavalette, le2024
Mme Claire VAN DER HORST,
Maire de LAVALETTE

à Lodève, le2024
M. Jean Luc REQUI Président
Communauté de communes LODÉVOIS & LARZAC

**CONVENTION TRIPARTITE DE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT –
NOTE MÉTHODOLOGIQUE
Commune de LAVALETTE
Communauté de communes du LODEVOIS & LARZAC**

*Réflexions préalables au réaménagement d'un secteur en entrée de village
et à la création d'un équipement public*

Préambule

Suite à la réalisation d'un schéma d'aménagement de ces espaces publics, la municipalité de LAVALETTE s'est assurée, via une ZAD, la maîtrise foncière d'un secteur à l'entrée Sud du village. Situé le long de la départementale, à 100m de la mairie actuelle, il est composé d'une placette agrémentée d'une fontaine, autour de laquelle se situe une ancienne bergerie, et plusieurs remises agricoles. L'ensemble, associé à du foncier, doit permettre à la collectivité de développer une polarité structurée autour d'une placette et accueillant une salle communale, une nouvelle mairie, un parking, des logements. Pour l'ensemble de ces programmes il s'agit de réaménager des bâtiments et des espaces publics existant, à l'exception de la création du parking et du projet de viabilisation d'une parcelle en lots à construire.

La municipalité souhaiterait engager des réflexions préalables afin de mieux cerner les possibilités et enjeux d'aménagement de ce secteur et la marche à suivre pour mettre en œuvre ce projet dans un second temps.

La communauté de communes et la commune sollicitent l'assistance du CAUE pour l'accompagner dans ces démarches.

Mission du CAUE

Le CAUE propose d'accompagner la commune, selon les modalités suivantes :

1• Analyse du contexte général et du programme (1 réunion de travail à prévoir) *

Approche de l'histoire et évolution urbaine du village, analyse du site et de ses abords, identification des enjeux, des contraintes et des besoins.

2• Élaboration d'un plan d'aménagement d'ensemble : il s'agit de dégager différentes hypothèses d'aménagement notamment sur les parties les plus "ouvertes" comme la réalisation du parking, la viabilisation de certaines parcelles...Elle permettra de mieux cerner les contraintes paysagères, techniques et les enjeux du site. Un focus sur la question des espaces publics (placette, parking, accès...) sera réalisé, avec une évaluation des implications financières.

(1 réunion de travail à prévoir) *

3• Élaboration de scénario d'aménagement des différents bâtiments afin d'approcher les enjeux architecturaux et patrimoniaux de ces réaménagements. Il s'agira notamment de permettre aux élus de visualiser le potentiel d'habitabilité des remises agricoles et les capacités de transformation de l'ancienne bergerie, et de définir un cadre à leur réhabilitation/transformation.

(2 réunions de travail à prévoir) *

4• Suites

Une fois ces réflexions préalables produites, le CAUE en partenariat avec la Communauté de Communes et les autres partenaires, conseillera la municipalité sur la méthode à mettre en œuvre pour poursuivre la mise en œuvre de ce projet communal.

Selon des modalités et des temporalités à définir avec les élus, les habitants de la commune seront associés à ces réflexions.

Calendrier prévisionnel

- Mars 2024 : signature de la convention d'accompagnement
- Avril/Mai 2024 : Analyse du contexte général et du programme
- Juin/Juliet 2024: Élaboration d'un plan d'aménagement d'ensemble
- Septembre/octobre 2024 : Élaboration de scénario d'aménagement des différents bâtiments

Modalités d'intervention du CAUE

Une convention de mission d'accompagnement du maître d'ouvrage est à engager entre la commune, la communauté de communes LODÉVOIS & LARZAC et le CAUE.

Le coût global de l'intervention du CAUE est évalué à environ à 4 126 €. Ce coût est entièrement pris en charge par le CAUE dans son budget de fonctionnement.

La Communauté de Communes LODÉVOIS & LARZAC apporte son soutien au CAUE par le maintien de son adhésion à l'association.

La commune de LAVALETTE peut apporter son soutien au CAUE par son adhésion à l'association (formulaire ci-joint).

Le déroulement de la mission sera suivi par Patrick Buffard, architecte-urbaniste conseiller. D'autres compétences transversales peuvent être sollicitées au fur et à mesure, au sein de l'équipe du CAUE (paysage, patrimoine, environnement...).

Durée de la convention : 10 mois - Début de la mission : Avril 2024

Montpellier, le 27 février 2024
Patrick BUFFARD
Architecte-urbaniste conseiller
Conseil aux collectivités territoriales au CAUE de l'Hérault

** Si le contexte sanitaire ne permet pas la mise en place de réunions en présentiel, celles-ci pourront être remplacées par des modalités d'échange alternatives (visioconférences, échanges d'éléments et retours par mails...).*

Rappel

Le CAUE n'intervient pas en tant que prestataire de service mais en amont des projets en tant que conseil auprès du maître d'ouvrage, impliquant un véritable partenariat entre celui-ci et le CAUE. Il accompagne la démarche municipale sous réserve que ce partenariat soit respecté dans sa globalité.

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_6 : Mandat au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault pour la mise en place de la réforme de la protection sociale complémentaire

VU le Code général de la fonction publique, et en particulier les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12,

VU l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU la circulaire n°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique,

VU l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

VU le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

VU l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale,

VU l'avis du comité social territorial commun du 26 mars 2024,

CONSIDÉRANT que, dans l'hypothèse où la participation obligatoire aux garanties prévoyance souscrites par les agents devrait prendre la forme d'une convention de participation à adhésion obligatoire, le Centre de gestion de l'Hérault peut se voir confier la mission de piloter le dialogue social et de passer un marché public au nom de la Communauté de communes pour la souscription d'une convention de participation,

Oùï l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : DONNE MANDAT** au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau départemental, en vertu des dispositions relatives à la participation à la couverture du risque prévoyance de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale,

- **ARTICLE 2 : DONNE MANDAT** au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion d'une convention de participation pour la couverture du risque prévoyance,

- **ARTICLE 3 : AUTORISE** le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents,

- **ARTICLE 4 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Clément THERY s'interroge sur le caractère obligatoire pour les communes. Jean-Luc REQUI demande au Directeur général des services de préciser que ce n'est pas obligatoire pour les communes qui peuvent malgré tout le faire de manière volontaire.

VOTE ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc110465-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_7 : Prise de connaissance du plan triennal de formation 2024 mutualisé avec la Commune de Lodève

VU le Code général de la fonction publique, notamment son livre IV, titre II, relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents publics, et plus particulièrement son article L423-3 relatif au plan de formation,

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

VU l'avis du comité technique du 26 mars 2024,

CONSIDÉRANT qu'il est opportun, en raison de la mutualisation des services entre la Commune de Lodève et la Communauté de communes Lodévois et Larzac, d'opter pour un plan de formation mutualisé,

CONSIDÉRANT qu'il convient de présenter le plan de formation à l'assemblée délibérante,

Où l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : PREND CONNAISSANCE** du plan triennal de formation 2024 mutualisé entre la Commune de Lodève et la Communauté de communes Lodévois et Larzac, annexé à la présente délibération,

- **ARTICLE 2 : AUTORISE** le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents,

- **ARTICLE 3 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

VOTE ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc110467-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024

Plan de formation mutualisé 2024

Références juridiques :

- Code général de la fonction publique (CGFP), articles L421-1 et suivants
 - Décret n°2007-1845 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
 - Règlement de formation (délibération du 25/06/2015 du conseil communautaire et 15/09/2015 du conseil municipal)
-

I. La formation professionnelle tout au long de la vie.

Les agents de la fonction publique, titulaires et contractuels, ont un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie (article L421-1 du CGFP).

La formation a pour objectif de favoriser l'adaptation des agents à leur poste (acquisition ou développement de nouvelles compétences), l'accompagnement des projets de la collectivité et des services, ainsi que l'évolution professionnelle des agents.

La formation professionnelle tout au long de la vie dans la fonction publique territoriale comprend :

- 1) Des formations statutaires obligatoires, prévues par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois :
 - ✓ **Formation d'intégration** dans la fonction publique territoriale : elles sont indispensables à la titularisation :
 - Catégorie C : 5 jours
 - Catégories B et A : 10 jours
 - ✓ **Formation de professionnalisation au 1er emploi** : dans les deux années qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois :
 - Catégorie C : 3 à 10 jours
 - Catégories B et A : 5 à 10 jours
 - **Actions de professionnalisation tout au long de la carrière** : entre 2 et 10 jours tous les 5 ans, selon le cadre d'emplois.
 - **A l'occasion de l'affectation sur un poste à responsabilités** : entre 3 et 10 jours selon les emplois, dans les 6 mois suivant l'affectation. Une nouvelle période de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue des 6 mois.

De plus, l'agent public qui exerce pour la première fois des fonctions d'encadrement bénéficie d'une formation au management.

Les formations de professionnalisation sont un préalable indispensable à l'avancement de grade et à la promotion interne.

Au titre des formations obligatoires des agents, le plan de formation intègre également celles de la police municipale et des conseillers ou assistants de prévention.

- 2) Les formations de perfectionnement, dispensées en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent
- 3) Les formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique
- 4) La formation personnelle, suivie à l'initiative de l'agent territorial (bilan de compétences, validation de l'expérience professionnelle, congé personnel de formation...)
- 5) Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
- 6) Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

II. Le plan de formation

Les collectivités établissent obligatoirement un plan de formation, qui est soumis à l'avis du comité social territorial, est présenté à l'assemblée délibérante et transmis au CNFPT (Article L423-3 CGFP).

1) Notions générales

Le plan de formation est un outil de programmation de certaines actions des formations pour les agents de la collectivité. Il est utile pour :

- recenser et analyser les besoins,
- garantir la réalisation des formations obligatoires, ce qui comporte aussi les actions en matière de santé et sécurité au travail,
- avoir une vision globale et rationaliser le recours à la formation : groupes de formation, actions transversales, pilotage du budget, organisation de la mise en œuvre,
- permettre au CNFPT, partenaire institutionnel des collectivités pour la formation, de connaître les besoins des collectivités pour pouvoir y répondre (marchés publics de formation).

Le plan de formation comprend obligatoirement :

- Les actions d'intégration et de professionnalisation tout au long de la carrière.
- Les formations de perfectionnement.
- Les formations de préparation aux concours et examens de la fonction publique.
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

S'agissant des actions de préparation aux concours et examens, elles peuvent être sollicitées par l'agent au moyen de son compte personnel de formation.

2) Le plan de formation mutualisé de la communauté de communes Lodévois et Larzac et de la Ville de Lodève

a) **Méthodologie et outils**

La Communauté de communes Lodévois et Larzac et la Ville de Lodève ont mis en place leur premier plan de formation en 2022. En raison de l'organisation des services, il a été élaboré sous forme mutualisée. Il s'inscrit dans les objectifs des lignes directrices de gestion (LDG) et

favorise les actions collectives en intra ou en union, y compris avec des organismes autres que des collectivités, comme c'est par exemple souvent le cas du service enfance-jeunesse.

Un travail important de recensement des besoins est conduit chaque année, en lien avec les services, et un tableur d'élaboration et de suivi est en place. Le volet prévention des risques professionnels fait l'objet d'un effort de structuration particulier.

b) Orientations du plan de formation

Les orientations prioritaires sont :

✓ L'adaptation au poste de travail et l'acquisition de nouvelles compétences liées aux évolutions des métiers.

Cela concerne particulièrement la maîtrise des outils informatiques et numériques. A cet égard, on notera l'effort fourni en interne pour l'utilisation des logiciels de gestion du courrier Opendemandes et de gestion des actes Airdélib (ces actions ne sont pas référencées au sein du PDF car non homologuées).

✓ Dans l'axe des lignes directrices de gestion :

- Les actions en matière de prévention des risques professionnels (dont formations obligatoires en matière de santé et de sécurité au travail) et de conditions de travail.
- La valorisation des parcours et compétences des agents.
- Les évolutions de carrière.
- Le soutien à la mobilité.

✓ Le renforcement des compétences managériales.

✓ Le renforcement des compétences en conduite de projets.

3) Quelques chiffres sur la formation mutualisée

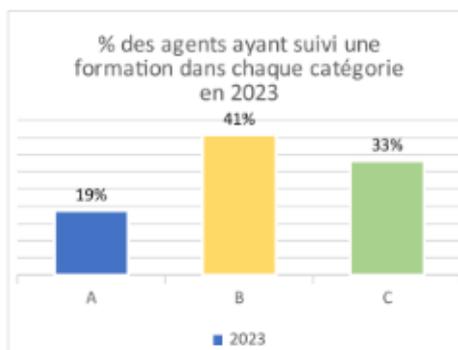
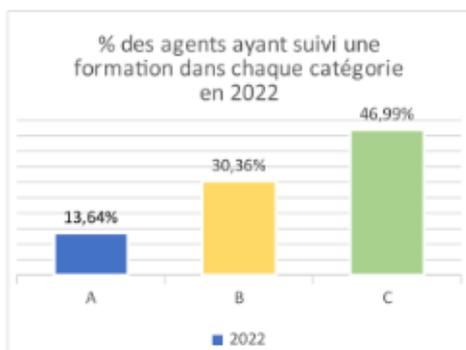
a) **Les années 2022 et 2023**

En 2022 269 jours de formation ont été suivis, contre 463 jours en 2023 (+72%). En 2022 l'impact des confinements successifs liés au Covid s'est fait sentir sur les activités de formation. Il y a également un effet d'entraînement lié à la mise en place du plan de formation.

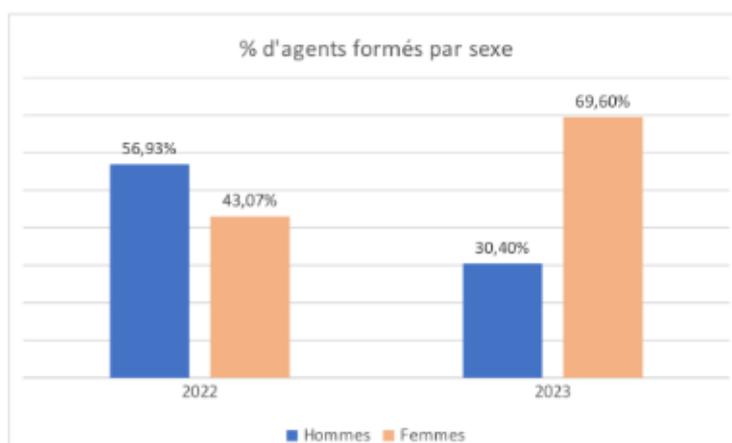
Le nombre moyen de jours de formation est passé de 0,82 à 1,2 jours par agent.

Les actions de perfectionnement représentent 90% des actions de formation. Les préparations aux concours et examens restent suffisamment présentes, avec 5,6% des actions de formation en 2022, 7,7% en 2023.

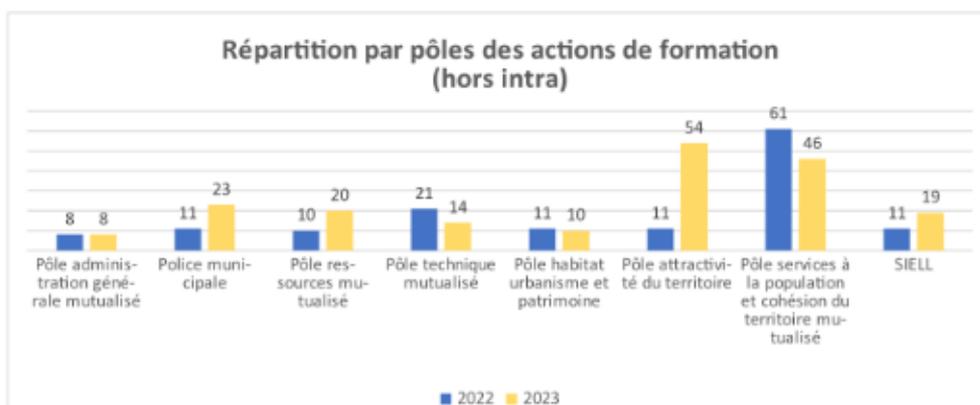




La formation montre un bon dynamisme en catégorie C. Le pourcentage d'agents formé dans cette catégorie en 2022 a montré en pic en lien avec la mise en place de nombreuses formations sécurité obligatoires et facultatives.



La forte représentation des hommes en 2022 est à relier à l'importance des formations sécurité obligatoires, majoritairement tournées vers un public masculin. L'accès des femmes à la formation paraît satisfaisant.



On observe un bon dynamisme de la formation au sein du pôle service à la population et attractivité du territoire, entraîné par la direction petite enfance et jeunesse.

Il y a également une forte recherche de développement des compétences au sein du pôle attractivité du territoire en 2023.

b) La programmation 2024

BUDGETS PROGRAMMES en 2024	
Lodève	20 560,00 €
Communauté de communes	35 801,00 €
Office de tourisme	3 295,00 €
SIELL	30 458,00 €

NOMBRE DE JOURS PROGRAMMES EN 2024			
	En présentiel	A distance	Total en ETP
Lodève	279,83	25,50	1,33
Communauté de communes (OT inclus)	502,00	71,92	2,5
SIELL	59,00	2,00	0,27

On observe une montée en puissance de la formation à distance, qui se développe depuis les confinements liés au Covid. Le recours aux webinaire, difficiles à recenser car souvent programmés, permet des actions ciblées de courte durée et peu contraignantes en termes de déplacements.

NOMBRE D'AGENTS A FORMER EN 2024

(hors intra et union)

Lodève	70
Communauté de communes (OT inclus)	108
SIELL	19

Pièce jointe : plan de formation mutualisé 2024

PLAN DE FORMATION MUTUALISE 2024

DOMAINE : ORGANISATION ET GESTION DES RESSOURCES

Sous-domaine : pilotage

Colexif	Titre	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Année précédente (base N)	Année à évaluer (base N)	Formateur autre que CHRYZ	Prix TTC par agent	Changement de plan de formation	Année Usual 7
UDA	Site paradoxal évolutif	SEIL	1	des aspects d'usages et de nouvelles	2	1				
UDA	Site ressources		1	la connectivité interne - impact stratégique et	2	1				
UDA	Site enfance		1	et tableaux de bord comme outil de pilotage	3					
				de son service ou de sa direction						

Sous-domaine : affaires juridiques

Colexif	Titre	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Année précédente (base N)	Année à évaluer (base N)	Formateur autre que CHRYZ	Prix TTC par agent	Changement de plan de formation	Année Usual 7
UDA	Site ressources		1	Actes publics, actualité réglementaire	1					
UD	Site ressources		1	Evolution administrative des marchés publics	2	1				
UDA	Site paradoxal évolutif	SEIL	1							
UD	Site technique mutualité	Service administrations, rapport et	3	L'analyse et la décision des offres dans le	2	0,5				
UDA	Site technique mutualité	Service espaces verticaux et	1	table de la commande publique						
UDA	Site technique mutualité	Service livraisons	1	Le cadre réglementaire des marchés publics	2					
UD	Site ressources		1	Les marchés de maîtrise d'œuvre : enjeux et	2	1				
UDA	Site ressources	Service formation	1	pilotage						
UD	Site technique mutualité	Service administrations, rapport et	1	des marchés de services et de fournitures	2	0,5				
UDA	Site technique mutualité	Service administrations, rapport et	2	assurances						
UDA	Site ressources		1	L'organisation et le pilotage de la fonction	3	0,5				
UDA	Site administratif générale		1	Actes réglementaires en forme						
UDA	Site administratif générale		1	administrative de marchés de biens fonction	2	1				
UDA	Site administratif générale		1	des marchés et marchés de						
UDA	Site administratif générale		1	Le RGPD : les enjeux de la protection	0,21					
UDA	Site administratif générale		1	des données personnelles						
UDA	Site administratif générale		1	La participation et la maîtrise des risques de	1,5					
UDA	Site administratif générale		1	conception dans la gestion publique locale						
UDA	Site administratif générale		1	Le RGPD appliqué au CHRYZ de bon usage	0,21				à formaliser et à valider	
UDA	Site administratif générale		1	RGPD - Formation à distance	0,07					
UDA	Site administratif générale		1	Webinaires - Affaires juridiques	0,40					

Jour thématique : gestion des ressources humaines

Catégorie	Titre	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jours professionnels (base 7h)	Formateur externe que CHIFF ?	Pré-TTC par agent	Observations de plan de formation	Intitulé 7
UD	Plan ressources	Section des ressources humaines	1	La maîtrise de la mesure salariale	2				
UD	Plan ressources	Section des ressources humaines	1	La maîtrise des agents contractuels	2				
UD	Plan ressources	Section des ressources humaines	2	La tenue du dossier individuel de l'agent	1				
UD	Plan ressources	Section des ressources humaines	1	Les fondamentaux de la gestion de la rémunération	2				
UD	Plan ressources	Section des ressources humaines	1	Un régime de cotisations agiliquien dans la rémunération	0,5				
UD	Plan ressources	Section des ressources humaines	1	Gestion des postes et des effectifs	1	CHIFF	400 €		
UD	Plan ressources	Section des ressources humaines	1	La conduite d'un entretien de recrutement	1,5				
UDA	Plan ressources	Direction des ressources humaines	1	Intégration de la politique de relations sociales aux enjeux actuels des ressources humaines	2				
UDA	Plan ressources	Direction des ressources humaines	1	Un projet et comportements concrets au travail : de la théorie à la pratique à la formation de la parole à la réflexion	1				

Jour thématique : santé, sécurité et conditions de travail

Catégorie	Titre	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jours professionnels (base 7h)	Formateur externe que CHIFF ?	Pré-TTC par agent	Observations de plan de formation	Intitulé 7
UDA	Plan prévention électrique	SEEL	1	RPE supérieur	1		275,00 €		
UDA	Plan prévention électrique	SEEL	1	RPE	1		850,00 €		
UD	Plan technique mutualité	Service centre	2	SACES M&B cat C1	2		500,00 €		
UD	Plan technique mutualité	Service centre	1	SACES M&B cat C1	2				
UD	Plan technique mutualité	Service centre	1	SACES M&B cat F	2		500,00 €		
UD	Plan technique mutualité	Service centre	1	SACES M&B cat F	2		500,00 €		
UD	Plan technique mutualité	Service centre	1	SACES M&B cat F	3		500,00 €		
UD	Plan technique mutualité	Service centre	2	Initiation électrique B0/B1/B2/B3	1	SOCOTEC	310,00 €		
UDA	Plan technique mutualité	SEEL	1	Initiation électrique B0/B1/B2/B3	2	SOCOTEC	250,00 €		
UD	Plan service à la personne et conditions de travail	Service	1	Initiation électrique B1/B2/B3/B4/B5/B6/B7/B8/B9	1,5	SOCOTEC	475,00 €		
UDA	Plan technique mutualité	Service blévents	1	Initiation électrique B1/B2/B3/B4/B5/B6/B7/B8/B9	1,5	SOCOTEC	475,00 €		
UD	Plan technique mutualité	Service blévents	2	Initiation électrique B1/B2/B3/B4/B5/B6/B7/B8/B9	1,5	SOCOTEC	475,00 €		
UD	Plan technique mutualité	Service conseil	1	Initiation électrique B1/B2/B3/B4/B5/B6/B7/B8/B9	1,5	SOCOTEC	475,00 €		
UDA	Plan technique mutualité	Service blévents	1	Initiation électrique B1/B2/B3/B4/B5/B6/B7/B8/B9	1,5	SOCOTEC	475,00 €		
UDA	Plan technique mutualité	Service conseil	1	Initiation électrique B1/B2/B3/B4/B5/B6/B7/B8/B9	1,5	SOCOTEC	475,00 €		
UDA	Plan technique mutualité	Service administration, support et logistique	1	Initiation électrique B1/B2/B3/B4/B5/B6/B7/B8/B9	1,5	SOCOTEC	475,00 €	Prévention des risques professionnels	

DOMAINE : SOCIAL, SANTÉ PUBLIQUE

Jeux éducatifs : Inclusion sociale

Collectivité	Mise	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jeux à distance (heures FN)	Jeux professionnels (heures FN)	Formateur autre que CHPT	Prix TTC par agent	Observations de plan de formation	Intercollège ?
LOD	Place services à la population et cohésion du territoire	Centre social concertation	1	Construire et cultiver les conditions d'un accueil de qualité en centre social	4		Fédératifs des centres sociaux	1 000,00-€		
LOD	Place services à la population et cohésion du territoire	Centre social concertation	2	Former l'énergie et animer des actions collectives à votre communauté	6		Fédératifs des centres sociaux	1 200,00-€		
LOD	Place services à la population et cohésion du territoire	Centre social concertation	1	Mieux vivre ses émotions pour adapter sa posture dans les négociations avec le public	2		Fédératifs des centres sociaux	400,00-€		
LOD	Place services à la population et cohésion du territoire	Centre social concertation	1	S'adapter aux fonctions de services responsables de centre sociaux	9		Fédératifs des centres sociaux	2 700,00-€		
LOD	Place services à la population et cohésion du territoire	Centre social concertation	1	Différencier l'entente	4		Fédératifs des centres sociaux	1 200,00-€		

Jeux éducatifs : enfance, famille

Collectivité	Mise	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jeux à distance (heures FN)	Jeux professionnels (heures FN)	Formateur autre que CHPT	Prix TTC par agent	Observations de plan de formation	Intercollège ?
LOA	Place services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	Ateliers de médiation et rencontres en centre enfance (0-4 ans)	3					
LOA	Place services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	Levi plus et petits parents (premier trimestre pour les 32 mois à 3 ans)	3					
LOA	Place services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	2	Accompagnement de la fonction parentale	3					
LOA	Place services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	Focus d'un enfant de 0-3 ans en situation de handicap en établissement d'accueil du Centre en ligne	3					
LOA	Place services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	Accompagnement parental et travail de médiation	2					
LOA	Place services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	L'alternance adaptable aux 0-3 ans	2					

JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	Intervention d'un aîné pour les parents et les enfants	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	Approche innovante telle que le jeu	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	Enfant de 0 à 3 ans dans les ateliers de parents	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	2	Services personnalisés des parents de la petite enfance	3				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à communication horizontale et collaboration des intervenants pour un mieux vivre partagé	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à communication partagée avec l'enfant de 0 à 3 ans	3	0,5			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à consultation de parents	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à création d'un tapis de jeu, une intervention à une heure et de compagnie	3	0,5			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à lecture et à écriture pour les tout-petits (0 à 3 ans)	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	2	à projets éducatifs, ludiques ou sportifs	0,5				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à prise en compte de la spécialité culturelle de l'enfant	1,5				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à question de partage entre la connaissance des parents et le savoir des professionnels	2	1			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à jeu didactique du jeu en lien avec l'élève	3				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	2	à approche par les droits des enfants	2	0,5			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à respect de l'effort du jeune enfant	2	1			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à rôle et la place du père dans la famille	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à enfant de 0 à 3 ans dans les ateliers de parents	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à activités éducatives et ludiques de 0 à 3 ans	3				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à activités éducatives avec le tout-petit de 0 à 3 ans	2	0,5			Information éducative
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	3	à enfants chez le jeune enfant de 0 à 3 ans	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	3	à enfants dans le soutien en structure jeune enfance		0,5			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à enjeux et la place des parents au sein des établissements d'accueil du jeune enfant	2,5	0,5			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à liens et les relations (et le jeu) entre les intervenants et les relations entre parents et professionnels ou professionnels de l'enfance (0 à 3 ans)	2				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à répartition des rôles complémentaires et complémentaires chez l'enfant	3				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse	2	à familles du territoire (avec le jeune enfant, tous les enfants, agiles lors de spectacles)	1				
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à intervenants (avec l'élève) découverte des interventions pédagogiques actives	2	1			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à circulation aux regards d'ingénierie et d'innovation		0,5			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à mise en œuvre et complémentarité de la petite enfance et cohésion du territoire		0,5			
JDA	Plus services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	à Webinaire : les mutations et le tout-petit		0,5			

Sous-domaine : santé publique

Collectivité	PMU	Direction/Département	Nombre d'agents	Institution de formation	Jours préaffiliés (base FN)	Jours à distance (base FN)	Formateur autre que Chery	Prix TTC par agent	Observations de plans de formation	Intégration 7
LOA	PMU services à la population et soins de première urgence	Coordination générale	4	Premiers secours en santé sociale - jeunes	2					Bilan, chef d'établissement de centres
LOA	PMU services à la population et soins de première urgence	DIRECTION ASSISTANCE JURIDIQUE	1							
LOA	PMU services à la population et soins de première urgence	Service enfance et jeunesse	1							
LOA	PMU services à la population et soins de première urgence	Médiation	3							
LOA	PMU ressources	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	1			2			Prévisions des cours professionnels	

DOMAINE : OTTOLENTHE, EDUCATION, CULTURE ET SPORT

Sous-domaine : citoyens, population, affaires administratives et de proximité

Collectivité	PMU	Direction/Département	Nombre d'agents	Institution de formation	Jours préaffiliés (base FN)	Jours à distance (base FN)	Formateur autre que Chery	Prix TTC par agent	Observations de plans de formation	Intégration 7
LOA	PMU administration générale		1	LES NOUVEAUX SERVICES AUX USAGERS : GPEC (gestion relation citoyen) ou GPEC (gestion relation usager)	2					
LOO	PMU administration générale	Service affaires générales	2	Evolution Evénementielles organisationnelles	1				formation en ligne	
LOO	PMU administration générale	Service affaires générales	1	initiation à la direction des fax documents	2					
LOO	PMU administration générale	Service affaires générales	1	L'organisation et la gestion des centres		5				
LOO	PMU administration générale	Service affaires générales	1	la dématérialisation des actes de l'état civil	1	0,3				
LOO	PMU administration générale	Service affaires générales	1	sur compétences en matière familiale	2	0,3				
LOO	PMU administration générale	Service affaires générales	2	un aspect européen d'information sur l'état civil	2	0,5				
LOO	PMU administration générale	Service affaires générales	1	un fondement de l'état civil	2	2				
LOO	PMU administration générale	Service affaires générales	2	un fondement de la délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports	1					
LOO	PMU administration générale	Service affaires générales	1	des responsabilités de l'officier d'état civil	2					

Sous-domaine : éducation, jeunesse, jeunesse

Collectif	Mise	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Année professionnelle (base %)	Année à distance (base %)	Formateur externe que CHFT?	Prix TTC par agent	Changement de plan de formation	Année/Année ?
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse	11	Coaching opérationnel pour les professionnels : modalités de mise en œuvre et enjeux	4,57		Autre Formateurs (cf. Co-éducation)	5 800,00 €		
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse	1	Inclusion en acte favorisant l'accès d'un enfant présentant un trouble du langage à l'école	3		2015334			
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse	1	Inclusion en acte le trouble du spectre de l'autisme	1		2015334			
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse	2	Inclusion en acte trouble déficit de l'attention avec ou sans TDAH	1		2015334			
UD	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service éducation	14	L'accès de l'enfant en situation de handicap en milieu scolaire	2					Union, chef de file coordonnateur de services
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse	2	L'accès de l'enfant en situation de handicap en milieu scolaire	3					Union, chef de file coordonnateur de services
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse		Séminaire éducationnelle - renforcement de l'impact dans l'évaluation de l'autisme et leur gestion	2					
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service petite enfance et jeunesse	1	Les spécificités du placement dans le secteur de l'éducation	4				Management	
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse		Sensibilisation, prévention des risques de violence sexuelle en milieu sportif et para-sportif	1		Association Aux Coéquipiers sans frontières d'Anglet	1 150,00 €		
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service associative	30	Stages de parents	6		Assoc F Anglet en Mère	480,00 €		
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse	1	Stress et émotions en carrière professionnelle des techniciens en jouvence	2	1				
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Service enfance et jeunesse	1	Togo pour enfants	1		2015334			

Sous-domaine : culture

Collectif	Mise	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Année professionnelle (base %)	Année à distance (base %)	Formateur externe que CHFT?	Prix TTC par agent	Changement de plan de formation	Année/Année ?
UDA	Mise attractivité du territoire	Musée	1	La pratique de l'établissement culturel sur les sites SOGEM	2	0,5				
UDA	Mise éducation	Musée	1	Accompagnement à la prise de poste artistique	1		Sire et Chén - arts plastiques	200,00 €		
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Direction culture	1	Preparer du personnel dans le secteur artistique	3		AFSCC	840,00 €		
UDA	Mise attractivité du territoire	Musée	1	Quartier d'habitat - itinéraire à la découverte	1					
UDA	Mise services à la population et cohésion du territoire	Direction culture	1	Éducation populaire, l'action culturelle et les bénévoles	3					
UDA	Mise attractivité du territoire	Musée	1	La conception et l'animation d'un atelier d'écriture	2	1				
UDA	Mise attractivité du territoire	Musée	1	La création d'un objet de lecture : une médiation culturelle et pédagogique	3	0,5				
UDA	Mise attractivité du territoire	Musée	2	La médiation culturelle adaptée aux jeunes	2	1				
UDA	Mise attractivité du territoire	Musée	1	La médiation d'une offre culturelle - de la conception à la médiation	3					

LOA	Pôle attractivité de territoire	Musée	4	la stratégie mise en exposition temporaire et collections par territoire	3				
LOA	Pôle attractivité de territoire	Musée	1	Participer à l'entretien et au transport de certains objets dans le musée	3				
LOA	Pôle attractivité de territoire	Musée	1	Mettre en œuvre une vitrine dédiée à tous publics + adapter aux personnes en situation de handicap atout!	2			300,00 €	

DOMAINE 7 : AMénagement et Développement Durables des Territoires

Sous-domaine 1 : Infrastructures, aménagement et action locale

Collectivité	Titre	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jours professionnels (base FN)	Jours à distance (base FN)	Formateur autre que CNFPT	PNB TTC par agent	Observation de plan de formation	Inscription ?
LOA	Pôle Urbanisme		1	en interventions et aménagement et de constructions et mise en œuvre	2	0,5				
LOA	Pôle Urbanisme		1	401) Travaux d'entretien en formation : personnes pour devenir acteur du changement	6	3				
LOA	Pôle Urbanisme		1	Le projet urbain participatif	2	1				
LOA	Pôle Urbanisme		1	Initiative aux collectivités de l'urbanisme	2	0,5				
LOA	Pôle Urbanisme		1	Initiative permis d'aménager	2	0,5				
LOA	Pôle Urbanisme		1	4) Travaux d'entretien en formation : personnes pour devenir acteur du changement	1					
LOA	Pôle Urbanisme		1	4) Travaux d'entretien en formation : personnes pour devenir acteur du changement	1,5					
LOA	Pôle Urbanisme		1	Urbanisme : actualisation réglementation : formation AIS	1					
LOA	Pôle Urbanisme		2							

Sous-domaine 2 : Développement économique et emploi

Collectivité	Titre	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jours professionnels (base FN)	Jours à distance (base FN)	Formateur autre que CNFPT	PNB TTC par agent	Observation de plan de formation	Inscription ?
LOA	Pôle attractivité de territoire	Office de tourisme	1	Apprentissage technique et utilisation d'objets, matériel des matériels de tourisme et tourisme	1			350,00 €		
LOA	Pôle attractivité de territoire	Office de tourisme	1	Communication des offres	1			400,00 €		
LOA	Pôle attractivité de territoire	Office de tourisme	2	Créer en ligne en office de tourisme	1		Hervé Touraine			
LOA	Pôle attractivité de territoire	Office de tourisme	1	La base de données : optimiser et développer en scripts	2					
LOA	Pôle attractivité de territoire	Office de tourisme	2	Marketing du tourisme	3	0,5				
LOA	Pôle attractivité de territoire	Office de tourisme	1	Marketing du tourisme plus les responsables : concept et comment?	1			300,00 €		

Sous-domaine : mobilité, équipements et transports

Collectif	Titre	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jours professionnels (base 7h)	Formateur autre que CHRYT	Prix TTC par agent	Observations de plan de formation	Intervenant(s)
USD	Site technique ruralité	Service usine	1	Pratique cyclable planifier et concevoir des aménagements	2	CE31311A	1 000,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	Service collectifs des énergies renouvelables	4	ICD renouvelables	5		880,00 €	Prévision des besoins professionnels	
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1		3		880,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	PMO joints-bouts	30		2 300,00 €		
USD	Site technique ruralité	Service administratif, support et logistique	1	La prise en charge des véhicules en gros et petits lots par l'atelier de maintenance	2			Prévision des besoins professionnels	

SERVICES TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX

Sous-domaine : logement écologique

Collectif	Titre	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jours professionnels (base 7h)	Formateur autre que CHRYT	Prix TTC par agent	Observations de plan de formation	Intervenant(s)
USD	Site technique ruralité	Service usines énergies renouvelables	5	La table architecturale - les logiciels	2				
USA	Site technique ruralité	Service usines énergies renouvelables	2	La table architecturale - les logiciels	2				

Sous-domaine : voirie et infrastructures

Collectif	Titre	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jours professionnels (base 7h)	Formateur autre que CHRYT	Prix TTC par agent	Observations de plan de formation	Intervenant(s)
USD	Site technique ruralité	Service usine	1	Etudes de conception à la réalisation des marchés de travaux	8				
USD	Site technique ruralité	Service usine	1	Les fondamentaux de la maîtrise d'ouvrage	3				
USD	Site technique ruralité	Service usine	1	Capex des Usines techniques particulières de 2 zones	3				
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	CONCEPTION ET RÉGULATION DES ALGORITHMES	4	DF6AU	3 784,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	CONCEPTION ET RÉGULATION DES ALGORITHMES	4	DF6AU	2 000,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	Exploitation usines	2		1 500,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	2	Gestion préventive des usines AEP et EU	4	DF6AU	2 300,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	Gestion projet au préalable et démarrage	4	DF6AU	1 804,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	Maintenance capteurs usines	4	DF6AU	2 004,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	Statistiques et gestion exploitation usines et usines auxiliaires	1				
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	Procédure de qualification usines	3	DF6AU	1 802,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	Regulation capex et repair ne of usines	4	DF6AU	3 784,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	Usines régulation hydroélectrique	2		1 800,00 €		
USA	Site Transition Éolienne	SRLL	1	Méthodes et High volume les usines	5	Au F1 de l'Usine	1 500,00 €		

Bois-dominant : architectures, bâtiments et logistique

Collectivité	File	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Année prévisionnelle (base FN)	Année à échéance (base FN)	Formateur autre que CHRYF	Prix TTC par agent	Changement de pays de formation	Mois/Juin/Juillet
LOA	File technique mutualité	Service bâtiments	1	La gestion durable du patrimoine bâti : diagnostic et mise en œuvre	2	1				
LOP	File technique mutualité	Service bâtiments	2	La préparation et la gestion des baux supports	3					
LOP	File technique mutualité	Service bâtiments	1	La soudure TIG	3					
LOA	File technique mutualité	Service bâtiments	2	Perfectionnement en plomberie	3	0,5				
LOP	File technique mutualité	Service administratif, support et logistique	1	Séminaire des stocks dans un centre technique	5	1				
LOA	File technique mutualité	Service administratif, support et logistique	1							
LOA	File technique mutualité	Service bâtiments	1	Prise de mesure verticale QUALIP	5		FORMAT D'ONE	3 200,00 €		

COMMANDE - SECURITE

Bois-dominant : police municipale

Collectivité	File	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Année prévisionnelle (base FN)	Année à échéance (base FN)	Formateur autre que CHRYF	Prix TTC par agent	Changement de pays de formation	Mois/Juin/Juillet
LOP	305 CC	Police municipale	6	Intervention au moment d'un incident avec automobile	1,20			210,00 €		
LOP	305 CC	Police municipale	1	PCD - Développer ses capacités à évaluer le verbal et le non verbal	2			250,00 €		
LOP	305 CC	Police municipale	1	PCD - Établir une partie épreuve de PAI	2			250,00 €		
LOP	305 CC	Police municipale	1	PCD - Gérer les procès d'opinion et gestion des faux documents administratifs	2			250,00 €		
LOP	305 CC	Police municipale	1	PCD - La gestion et l'occupation du domaine public	2					
LOP	305 CC	Police municipale	1	PCD - La médiation en police municipale	2			250,00 €		
LOP	305 CC	Police municipale	2	PCD - La préparation du harcèlement scolaire et discipliner l'incivisme	2					
LOP	305 CC	Police municipale	1	PCD - La réglementation, le contrôle et l'amélioration du droit	2			250,00 €		
LOP	305 CC	Police municipale	1	PCD - La veille au délitage - marchés	2			250,00 €		
LOP	305 CC	Police municipale	2	PCD - La système d'information national des fournisseurs	2					
LOP	305 CC	Police municipale	1	PCD - Self defense police versée 1	2			250,00 €		
LOP	305 CC	Police municipale	1	PCD - Tronc commun PM en équipe départementale	4					

UD	D05 CC	Police municipale	1	ICD Maintenance et actualisation des compétences de l'agent de perceptions de journaux	4,43	425	450,00 €	
UD	D05 CC	Police municipale	1	Formation préalable à l'embauche - classe	5		280,00 €	
UD	D05 CC	Police municipale	1	Atelier ADSP / Intervention de nuit	2			
UD	D05 CC	Police municipale	1	Atelier ADSP / Intervention de nuit - les affections	2			
UD	D05 CC	Police municipale	2	LES COMMUNES ET LE TRAITEMENT DE LA DÉLIT QUANT	2		240,00 €	

Compétences - départ et accueil publique

Collectif	Ma	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jours professionnels (base 7h)	Jours à distance (base 7h)	Formateur autre que CHIFF	Prix TTC par agent	Observation de plan de formation	Intitulé 2
UDA	Ma infra-rouge		1	Pour les maîtres et les profs en matière de police d'abordologie	1		Centre de Formation des Ressources - MONTAUBAN			

DOMAINE - COMPETENCES TRANSVERSES

Plan directeur - approches fondamentales

Collectif	Ma	Direction/Service	Nombre d'agents	Intitulé de formation	Jours professionnels (base 7h)	Jours à distance (base 7h)	Formateur autre que CHIFF	Prix TTC par agent	Observation de plan de formation	Intitulé 2
UDA	Plan technique agricole	SEIL	1	Bois Bois	1					
UDA	Plan attractif du territoire		2	Etat actuel		1,73				
UDA	Plan services à la population et actions d'urgence	Service accueil enfance et jeunesse	16	Coaching et estime de soi	6,86		Audrey Mouton - Centre UVA Corp	3 000,00 €		
UDA	Plan administration générale		1	Des techniques pour une relation client et efficace	2	0,3				
UDA	Plan administration générale		1	Formation M235						
UDA	Plan services à la population et actions d'urgence	Service police enfance et jeunesse	1	Formation investigation catégorie A	30					
UDA	Plan attractif du territoire	Service communication	1	Intégrer les outils d'intelligence artificielle dans sa pratique professionnelle	2		Copain	685,00 €		
UDA	Plan attractif du territoire	Office de tourisme	2		1		Copain	685,00 €		
UD	Plan technique ruralité	Service administration, support et logistique	1	La communication et les relations professionnelles	3					
UDA	Plan technique ruralité	Service administration, support et logistique	1	La conduite de réunions	3	1				
UDA	Plan services à la population et actions d'urgence	Service administration, support et logistique	1	La découverte du métier d'assistant de gestion administrative	2					
UDA	Plan technique ruralité	Service culture	1	La maîtrise de la prise de parole en public	3					
UDA	Plan Urbanisme		1	La rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel	2					
UDA	Plan technique ruralité	Service administration, support et logistique	1		2					

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_8 : Modification des effectifs

VU le Code Général de la Fonction Publique (CGFP), et particulier dans la partie législative, livre III, le titre I, relatif aux créations d'emplois et le titre III, relatif au recrutement par contrat, et plus particulièrement les articles L.332-24 à 26 relatifs aux contrats de projet, contrats à durée déterminée d'une durée d'un à six ans conclus pour conduire un projet ou une opération identifiés,

VU le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique,

VU l'instruction du secrétaire d'État chargé de la ruralité du 13 avril 2021, relative au volontariat territorial en administration,

VU la disponibilité des crédits,

CONSIDÉRANT le besoin, au sein de la direction cohésion sociale et services à la population, de remplacer le poste ouvert préalablement en Contrat à Durée Déterminée conformément à la délibération CC_230921_13 par un contrat de projet pour exercer les fonctions de chargé de mission politique de la ville, en vue de la mise en œuvre du nouveau contrat,

CONSIDÉRANT l'opportunité de faire appel à un contrat de volontariat en administration,

Où l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : AUTORISE** sur le budget général et au sein du pôle cohésion sociale et services à la population, le recours à un contrat de projet à temps complet d'une durée d'un à six ans au lieu d'un CDD, en vue d'assurer les fonctions de chargé de mission politique de la ville ; cet emploi temporaire est lié à un projet déterminé, à savoir la mise en œuvre du contrat de ville,

- **ARTICLE 2 : PRÉVOIT** le recrutement et la rémunération dans le grade de catégorie A d'attaché,

- **ARTICLE 3 : PRÉVOIT** la possibilité de faire appel à un contrat de volontariat en administration, contrat à durée déterminée partiellement financé par l'État,

- **ARTICLE 4 : AUTORISE** le président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents.

- **ARTICLE 5 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Françoise OLIVIER demande pourquoi la Communauté de communes s'occupe de la politique de la ville. Jean-Luc REQUI rappelle le transfert de compétence depuis 2017. Françoise OLIVIER insiste sur le fait que ce n'est que pour Lodève. Jean-Luc REQUI rappelle le contexte de ce transfert de compétences à savoir que la Communauté de communes devait acquérir une compétence supplémentaire et que le choix a été porté lors du mandat précédent sur celle-ci. Il rappelle également que la Communauté de communes n'a qu'un rôle de coordination entre la Commune de Lodève et les partenaires.

VOTE ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc110849-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication : 02/05/2024

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_9 : Approbation du protocole transactionnel lot n°6 peinture et revêtements du marché de fournitures pour l'entretien et la réfection de la voirie et des bâtiments communaux et intercommunaux

VU le Code Civil, et en particulier l'article 2044,

VU la notification du lot n°6 peintures et revêtements du marché de fournitures pour l'entretien et la réfection de la voirie et des bâtiments communaux et intercommunaux à l'entreprise Couleurs de Tollens inscrite au Système d'Identification du Répertoire des Établissements (SIRET) numéro 306 289 307 03402, le 7 février 2024,

VU le courrier enregistré au numéro 2024-03-63850 de l'entreprise Couleurs de Tollens daté du 7 mars 2024 en recommandé avec accusé de réception numéro 1A 189 375 7837, dans lequel elle demande la résiliation du marché public au motif de difficultés juridiques internes suite à l'oubli du co-traitant devant assurer la prestation,

CONSIDÉRANT le caractère récent du marché,

CONSIDÉRANT l'intérêt pour la collectivité d'accepter cette demande afin d'éviter de devoir actionner une procédure administrative lourde et contraignante pour le titulaire du marché,

CONSIDÉRANT l'indemnisation que s'engage à verser le titulaire à la collectivité,

Oùï l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** le protocole transactionnel avec l'entreprise Couleurs de Tollens, visant à mettre fin à l'initiative du titulaire du lot n°6 peintures et revêtements du marché de fournitures pour l'entretien et la réfection de la voirie et des bâtiments communaux et intercommunaux,

- **ARTICLE 2 : AUTORISE** le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents, et en particulier le protocole transactionnel annexé à la présente délibération,

- **ARTICLE 3 : IMPUTE** la recette d'indemnisation au profit de la collectivité au budget principal, chapitre 75, article 75888,

- **ARTICLE 4 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Pierre-Paul BOUSQUET se demande pourquoi ce lot n'a pas été attribué. Jean-Luc REQUI demande au Directeur général des services d'expliquer que le lot a bien été attribué mais qu'après attribution, la société a demandé de se retirer n'étant finalement pas en capacité d'assumer la mission. C'est la raison pour laquelle la collectivité a demandé une indemnité au vu du travail que cela a généré.

VOTE ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc110931-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La **Communauté de communes LODEVOIS et LARZAC**, prise en la personne de son Président en exercice domicilié *ès qualités* 1 place Francis Morand – 34700 LODEVE, dûment habilité à signer les présentes,

D'UNE PART

ET :

La **société COULEURS DE TOLLENS**, Société par actions simplifiée uni professionnelle, dont le siège social est Tour Carré Michelet 5^{ème} étage – 10-12 Cours Michelet CS 40288 92065 La Défense Cedex, prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège

D'AUTRE PART

Les parties étant individuellement désignées « **Partie** » et ensemble « **Parties** ».

IL EST RAPPELÉ CE QUI SUIT :

La communauté de communes LODEVOIS LARZAC, coordonnateur du groupement de commande de l'appel d'offre de l'accord cadre pour l'acquisition de fournitures pour l'entretien et la réfection de la voirie et des bâtiments communaux et intercommunaux, rassemblant la CCLL et la commune de Lodève, a notifiée le 7 février 2024 à l'entreprise Couleurs de Tollens le lot 6 – peintures et revêtements. Cet accord cadre est valable pour une durée d'un an avec une possible reconduction annuelle (limitée à 3 reconductions).

L'entreprise Couleurs de Tollens a par son courrier enregistré le 11 mars 2024 par la collectivité, demandée à la CCLL de résilier ce marché à non initiative en raison de difficultés juridiques internes à l'entreprise (oubli d'un cotraitant devant réaliser la prestation).

Considérant l'absence de cadre juridique sur les résiliations à l'initiative du titulaire d'un marché public notamment en l'absence de faute de l'acheteur.

Considérant le coût financier et humain de la relance d'une procédure de passation d'un appel d'offres pour la collectivité.

LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DU PROTOCOLE

Le présent protocole, a pour objet de mettre un terme au marché de fourniture de peintures et revêtements dont est titulaire l'entreprise Couleurs de Tollens.

ARTICLE 2 : CONCESSIONS RECIPROQUES DES PARTIES

Les Parties conviennent de la résiliation du marché sous réserve du paiement d'une indemnité de résiliation par le titulaire du marché de 2 000€ TTC.

Les Parties s'engagent, ensemble, à renoncer à toute action contentieuse afférente à cette résiliation ainsi qu'à tout surplus de réclamation portant directement ou indirectement sur le même sujet.

Les Parties conviennent que le marché continuera à courir jusqu'au paiement de l'indemnité de résiliation par le titulaire du marché.

Les Parties conviennent que les bons de commande émis avant le paiement de l'indemnité seront exécutés par le titulaire conformément aux dispositions prévues au marché. Le paiement de ces bons interviendra conformément aux dispositions prévues au marché dans le délai légal de paiement.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES

Les Parties s'engagent, ensemble, à renoncer à toute action contentieuse afférente à la résiliation relative à l'objet du présent protocole, ainsi qu'à tout surplus de réclamation portant directement ou indirectement sur la même résiliation.

ARTICLE 3.1 : Engagement de la Communauté de communes du LODEVOIS LARZAC

La communauté de communes du LODEVOIS LARZAC accepte la demande de résiliation de l'entreprise Couleurs de Tollens à compter de la réception du paiement de l'indemnité de résiliation et de l'exécution du dernier bon de commande émis avant la réception de l'indemnité de résiliation.

ARTICLE 3.2 : Engagement de la société Couleurs de tollens

La société Couleurs de Tollens s'engage à payer une indemnité de résiliation à la CCLL de 2 000€ TTC. La société Couleurs de Tollens s'engage à exécuter le marché de tous les bons de commande réceptionnés jusqu'au paiement de l'indemnité de résiliation.

ARTICLE 4 : MODALITES DE PAIEMENT DES SOMMES DUES AU TITRE DU PROTOCOLE

En exécution du protocole, la somme de 2 000 euros TTC due par la société Couleurs de Tollens sera payée sur le compte de la CCLL dans un délai de 15 jours suite à la réception du présent protocole signé par les Parties.

ARTICLE 5 : PORTEE DU PROTOCOLE

Les parties, sans aucune reconnaissance de responsabilité, s'estiment mutuellement remplies de leurs obligations les unes à l'encontre des autres, les obligations qu'il contient étant de convention expresse entre les parties de rigueur.

Les Parties renoncent à exercer tout recours relatif à l'objet du présent protocole ou à toute éventuelle réclamation qui porterait directement ou indirectement sur le même objet.

La présente convention a valeur de transaction entre les parties au sens des dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil, les Parties réitérant que la présente transaction résulte de concessions réciproques réelles des parties contractantes.

Les Parties considèrent en particulier que la présente transaction aura, entre elles, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort, sans qu'une quelconque homologation par les Tribunaux ne soit nécessaire.

Les obligations résultant du présent protocole constituent pour tous les ayants causes et ayants droits ainsi que pour toutes personnes tenues à l'exécution, une charge solidaire et indivisible par la convention expresse des parties.

Les Parties déclarent avoir disposé du temps nécessaire préalablement à la signature du présent protocole, que leurs concessions réciproques sont équilibrées, que leur consentement est éclairé et qu'elles sont pleinement conscientes de la portée de leur accord et ont pu se faire assister par leurs conseils respectifs.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE

Les parties s'obligent à tenir l'existence et le contenu du présent protocole transactionnel strictement confidentiel à l'égard de tout tiers et s'interdisent donc d'en faire usage ou de le divulguer sous aucun prétexte, sauf dans les cas suivants :

- s'ils en sont légalement requis par la loi ou pour les besoins de son exécution forcée ;
- au regard de leurs obligations comptables (divulgarion à leurs comptables et commissaires aux comptes) ;
- pour les besoins liées au processus décisionnel de la communauté de communes du LODEVOIS LARZAC.
- En cas d'inexécution des obligations réciproques, le présent protocole pourra être produit devant toutes juridictions pour les besoins de la cause

ARTICLE 7 : INDIVISIBILITE

Les clauses du présent protocole constituent un tout indivisible et ne pourront être interprétées séparément.

ARTICLE 8 : ELECTION DE DOMICILE – COMPETENCE D'ATTRIBUTION

Pour l'exécution du présent protocole et de ses suites, les Parties font élection de domicile en leurs sièges respectifs.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent protocole seront portés devant le Tribunal administratif de Montpellier.

ARTICLE 9 : ANNEXE

1. RIB de la CCLL

Fait à Montpellier, en 2 exemplaires originaux de 4 pages le

<p>La communauté de communes du LODEVOIS LARZAC</p>	
<p>La société Couleurs de Tollens Marina GAUBERT Directrice Service Client Distribution</p>	

Indiquez nom, prénom et qualité des signataires et faire précéder la signature de la mention manuscrite suivante : « bon pour transaction ». Les signataires doivent être expressément habilités à transiger par les organismes qu'ils représentent et justifier de leur pouvoir à cet effet.

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_10 : Adoption du règlement budgétaire et financier

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et en particulier les articles L.5217-10-4, 5, 6, L.5217-12-2 et L.5217-12-3,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, et en particulier l'article 106 III,

VU la délibération n°CC_231130_13 du Conseil communautaire du 30 novembre 2023, relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57,

CONSIDÉRANT que ce règlement formalise dans un document unique les règles internes à la collectivité applicables en matière budgétaire et financière,

Où l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : ADOPTE** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,
- **ARTICLE 2 : AUTORISE** le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents,
- **ARTICLE 3 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Jean-Luc REQUI demande au Directeur des ressources de présenter le règlement budgétaire et financier.

Pierre-Paul BOUSQUET demande qui contrôlera la situation de la trésorerie. Le Directeur des ressources rappelle que la situation est présentée au Conseil les 31 décembre, à un instant T avec les montants des sommes à encaisser, des sommes restantes à payer. Jean TRINQUIER précise également que l'information a toujours été disponible dans les comptes de gestion.

Daniel FABRE demande comment la limite de huit-cent-mille euros pour les grands projets d'investissement a été fixée : la collectivité mènera peu de projets. Jean-Luc REQUI explique que cela a été estimé par rapport aux projets en cours et demande au Directeur général des services de préciser la cohérence avec le montant pour lesquels les financeurs demandent des délibérations d'approbation formelle des projets : cela permet de mettre en adéquation ces deux procédures. Pierre-Paul BOUSQUET pense que huit-cent-mille euros, ça sert à rien puisque la collectivité les dépense tous les jours.

VOTE ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc110906-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

N° de version : 1
Date de dernière mise à jour : 18/04/2024

Table des matières

Introduction.....	
I° Le cadre budgétaire.....	
A. Les principes budgétaires.....	
Le principe d'annualité budgétaire.....	
Le principe d'unité budgétaire.....	
Le principe d'universalité budgétaire.....	
Le principe de spécialité budgétaire.....	
Le principe de sincérité et d'équilibre.....	
Le contrôle budgétaire.....	
B. Présentation du budget et niveau de vote.....	
C. Le cycle budgétaire.....	
Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).....	
Le Budget Primitif (BP).....	
Les modifications du budget en cours d'année.....	
Le Compte de Gestion (CG).....	
Le Compte Administratif (CA).....	
D. Le calendrier budgétaire de la collectivité.....	
E. Les grands projets d'investissement.....	
II° La gestion de la pluri annualité.....	
A. Les notions d'Autorisation de Programme et Autorisation d'Engagement et Crédits de Paiements.....	
B. Le vote des AP et AE CP.....	
C. La révision, caducité et clôture des AP et AE CP.....	
D. Les différents types d'AP/AE.....	
III° L'exécution budgétaire.....	
A. Les grands principes de la comptabilité publique.....	
Le principe de séparation ordonnateur/comptable.....	
Les autres grands principes comptables.....	
B. La chaîne comptable en dépenses.....	
L'engagement juridique et comptable.....	
La liquidation.....	
Le mandatement.....	
Le paiement.....	
Les délais de paiement.....	

Les écritures de régularisation.....	
La dématérialisation de la chaîne comptable.....	
C. La chaîne comptable en recettes.....	
L'engagement.....	
La liquidation.....	
L'ordonnancement.....	
Le recouvrement.....	
Les écritures de régularisation.....	
La limite au recouvrement : les admissions en non-valeur et les créances éteintes.....	
D. Les opérations de fin d'exercice.....	
IV° Les régies.....	
A. Les principes de gestion.....	
B. Le suivi et le contrôle des régies.....	
V° La gestion patrimoniale.....	
A. Les notions.....	
B. L'amortissement et les reprises de subvention.....	
C. Les sorties de l'actif.....	
VI° Les provisions.....	
VII° La dette et trésorerie.....	
A. La dette propre.....	
B. Les garanties d'emprunt.....	
C. La trésorerie.....	
VIII° Les principaux indicateurs et ratios de gestion.....	
IX° Les modifications du RBF.....	

Introduction

Le règlement budgétaire et financier (RBF) est devenu obligatoire pour les collectivités territoriales adoptant la nomenclature comptable M57. La collectivité trouve du sens à ce règlement et souhaite l'étendre à l'ensemble de ses budgets et non uniquement à ceux en M57.

Ce RBF vise à :

- Définir des règles de fonctionnement budgétaires et comptables claires ;
- Sensibiliser l'ensemble des acteurs internes impliqués dans le fonctionnement budgétaire et financier de la collectivité ;
- Être transparent sur le fonctionnement budgétaire et comptable de la collectivité avec les acteurs externes de la collectivité.

Le présent RBF est adopté pour la durée restante de la mandature. Il sera renouvelé dans les conditions prévues à l'article L5217-10-8 du code général des collectivités territoriales à savoir avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Cependant, le RBF pourra évoluer avant ce renouvellement pour tenir compte des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles internes de gestion.

Ce RBF entre en application à compter de l'exercice 2024.

I° Le cadre budgétaire

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la collectivité est proposé par le Président et voté par le conseil communautaire.

Il est l'acte par lequel le conseil communautaire prévoit et autorise les recettes et les dépenses de l'exercice :

-En dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si les crédits prévus au budget sont suffisants ;

-En recettes : les crédits prévus en recettes sont évaluatifs, par conséquent les réalisations de recettes peuvent être supérieures aux prévisions.

A. Les principes budgétaires

Le principe d'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et les dépenses pour un exercice se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

Ce principe comprend également quelques aménagements qui font que l'exercice comptable va au-delà de l'année civile car il peut impacter les budgets des exercices suivants. Cela concerne :

-Les restes à réaliser : dépenses et recettes d'investissement engagées mais non mandatées au 31 décembre. Ces dépenses et recettes sont d'offices reportées sur l'exercice suivant ;

-La « journée complémentaire » : période correspondant à la journée comptable du 31 décembre et pouvant être prolongée jusqu'au 31 janvier n+1. Cette période permet de réaliser les dernières écritures comptables de l'année N ;

-Les autorisations de programme (AP) en investissement ou les autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement et crédits de paiements (CP) : elles permettent de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire

Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique.

Ce principe connaît également un aménagement avec les budgets annexes. Ces budgets annexes, expressément autorisés par l'assemblée délibérante sont obligatoires pour suivre, dans une comptabilité distincte du budget principal, les activités de la collectivité considérées comme des services publics à caractère industriel et commercial (SPIC). Il s'agit de s'assurer que l'activité relevant d'un SPIC soit financée par les usagers et non par le contribuable et n'entraîne pas de distorsion de concurrence avec les opérateurs privés.

La collectivité peut également créer des budgets annexes pour suivre des activités relevant de services publics administratifs (SPA).

Au sein de notre collectivité, il y a à ce jour :

Budget	Activité
Principal	Général
Office de tourisme	SPA
Equipements touristiques	SPIC
Office de commerce de l'artisanat et de l'agriculture	SPA
ZAE PAE	SPA
Eau potable	SPIC
Assainissement collectif	SPIC
Assainissement non collectif	SPIC

L'ensemble des budgets sont votés impérativement en même temps que le budget principal et lors de la même séance du conseil communautaire.

Le principe d'universalité budgétaire

Les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité :

-Règle de non-compensation : interdiction de compenser ou contracter des dépenses et des recettes ;

-Règle de la non affectation : interdiction d'affecter une recette à une dépense déterminée.

La loi a prévu certaines dérogations à ce principe :

- Des recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes réglementaires (exemple : la taxe sur les ordures ménagères, la taxe GEMAPI, la taxe de séjour) ;
- Des recettes de subvention d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- Des recettes pour financer une opération réaliser pour le compte d'un tiers.

Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et en recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article qui sont des regroupements de dépenses et recettes de même nature ou destination.

Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (art. L 1612-4 du CGCT) :

- Une évaluation sincère des dépenses et des recettes sans omission, majoration et ni minoration ;
- Les sections d'investissement et de fonctionnement sont votées chacune en équilibre ;
- La couverture du remboursement de la dette est exclusivement assurée par les ressources propres de la collectivité (dotation aux amortissements, excédent de fonctionnement transféré en investissement, report de résultat, FCTVA, etc.).

Le contrôle budgétaire

Ce contrôle intervient :

- Suite au vote du budget (BP, BS et DM) : le représentant de l'État dans le département saisit la chambre régionale des comptes (article 1612-5 du CGCT) qui va s'assurer que le budget est bien voté en équilibre réel ;
- Suite au vote du compte administratif : le représentant de l'État dans le département saisit la chambre régionale des comptes (article 1612-14 du CGCT) qui va accompagner la collectivité qui aurait des comptes administratifs consolidés présentant un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement consolidé.

B. Présentation du budget et niveau de vote

La Communauté de communes vote son budget par nature avec en annexe une présentation fonctionnelle. Le budget est divisé en chapitre et article. La collectivité vote son budget par nature, au niveau du chapitre en section de fonctionnement et d'investissement, sans vote formel à la nature. Ce choix de niveau de vote est décidé par l'assemblée délibérante au moment du vote.

Les annexes présentées dans le cadre du budget permettent notamment d'avoir un aperçu de la situation patrimoniale et des divers engagements de la collectivité.

Le budget comprend deux sections :

- La section de fonctionnement : elle regroupe les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les subventions de fonctionnement versées, les intérêts de la dette, la dotation aux amortissements. Ces dépenses sont financées par des recettes régulières et stables comme les recettes issues de la fiscalité, les dotations de l'État, les produits générés par l'activité des services (billetterie, prestations, etc.), les produits de refacturation de services rendus à d'autres collectivités (mise à disposition de personnel), etc.
- La section d'investissement : elle retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la collectivité. On y trouve les dépenses d'immobilisation, le remboursement du capital de la dette. En recettes, on trouve les subventions d'équipement accordées par des tiers, le FCTVA, les excédents de la section de fonctionnement (amortissement et virement complémentaire) et le produit des emprunts.

En outre, il faut préciser que la collectivité a une comptabilité analytique propre en plus du cadre comptable réglementaire. Sa comptabilité analytique est sur deux axes d'analyse :

- Le gestionnaire : en général un service, il s'agit de l'acteur interne de la collectivité qui a des dépenses et/ou génère des recettes.
- La destination ou antenne : la collectivité a identifié et regroupé par thématiques de destination ses dépenses et recettes.

Cette comptabilité analytique est fondamentale car elle structure l'organisation budgétaire et comptable et permet une analyse et un suivi de la bonne exécution du budget.

C. Le cycle budgétaire

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientation budgétaire (DOB) et s'achève par le compte administratif.

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Ce rapport est établi en vertu de l'article L-2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui invite les collectivités locales à engager un débat sur les orientations budgétaires, dans les 10 semaines précédant le vote du budget primitif.

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) est l'occasion pour les membres du conseil communautaire d'examiner l'évolution du budget, en recettes et dépenses, en fonctionnement et en investissement et de débattre de la stratégie financière et fiscale de la collectivité ainsi que de la politique d'équipement.

Ce débat n'a aucun caractère décisionnel mais il préfigure les priorités qui seront affichées dans le budget primitif. En outre, ce DOB repose sur un rapport d'orientation budgétaire qui permet d'améliorer l'information transmise au conseil communautaire sur l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Ce rapport contient à minima :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et ses communes membres ;
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations susvisées doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget

- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ;
- L'évolution du besoin de financement annuel ;
- La structure des effectifs ;
- Sur les dépenses de personnel : les éléments de rémunération tels que le traitement indiciaire, le régime indemnitaire, la NBI, les heures supplémentaires/complémentaires et les avantages en nature ;
- La durée effective du temps de travail.

Le DOB fait l'objet d'une délibération qui permet de prendre acte de la tenue du DOB.

Le DOB est relaté dans un compte-rendu de séance. Le ROB de la collectivité doit être transmis obligatoirement aux communes membres dans un délai de 15 jours.

Dans un délai de 15 jours suivants la tenue du DOB, le ROB doit être mis à la disposition du public au siège de la collectivité.

Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen (site internet, publication).

Le Budget Primitif (BP)

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. Il est prévu pour l'année à venir. Il est préparé par le Président, présenté pour information au bureau communautaire et

approuvé par le conseil communautaire. Le budget primitif (maquette réglementaire) est accompagné d'un rapport de présentation.

Le budget primitif est communiqué aux membres de l'assemblée délibérante 12 jours avant la séance. Le budget primitif peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1er janvier N, l'exécutif de la collectivité peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- Mettre en recouvrement les recettes ;
- Engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- Engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (art. L 1612-1 du CGCT).

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), le Président peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes, dans la limite d'un montant de crédits de paiement prévus pour l'exercice N+1.

Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique ainsi que le rapport adressé aux membres de l'assemblée délibérante sont mis en ligne sur le site internet de la collectivité.

Les modifications du budget en cours d'année

Le budget primitif étant un budget prévisionnel établi à un instant T, ce dernier est susceptible d'évoluer dans l'année pour tenir compte de l'évolution de la situation. Ces modifications sont retranscrites de différentes manières :

- Par virement de crédits : il convient de distinguer deux types de virement de crédits :
 - o Les virements au sein d'un même chapitre : le budget étant voté par chapitre, le virement à l'intérieur d'un même chapitre est possible (article L.2312-2 du CGCT). Cette possibilité concerne l'ensemble des budgets de la collectivité.
 - o Les virements entre chapitres de la même section et du même sens : Pour les budgets appliquant le référentiel M57 et comme l'y autorise le conseil communautaire, le Président peut effectuer des virements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, hors dépenses de personnel. Les virements entre chapitres font l'objet d'une décision du Président restituée en séance du conseil communautaire.

Cette faculté d'effectuer des virements vise à donner plus de souplesse de gestion mais ne conduit pas à des modifications substantielles du budget pour lesquelles l'assemblée délibérante ne serait pas informée.

- Les décisions modificatives : lorsqu'il est nécessaire de virer des crédits d'un chapitre budgétaire à un autre ou d'ajuster le budget en réduisant ou en augmentant les crédits de dépenses et recettes pour être au plus proche de la réalité, une inscription en décision modificative s'impose. La DM est un document budgétaire voté par l'assemblée délibérante et qui modifie le budget initial. La DM qui reprend les résultats de l'exercice précédent se nomme budget supplémentaire.

Le Compte de Gestion (CG)

Le compte de gestion est établi par le comptable public (un agent de Service de Gestion Comptable de Clermont l'Hérault ou trésorerie de la DGFIP), qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice.

Pour chaque budget voté (budget principal et chacun des budgets annexes), le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;
- le bilan comptable qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

L'adoption du compte administratif et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte administratif. Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

Le Compte Administratif (CA)

Le compte administratif traduit l'exécution des dépenses et recettes et est présenté par l'ordonnateur (Président). C'est un document de synthèse qui présente les résultats d'exécution du budget.

Il compare :

- d'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget,
- d'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser. Le compte administratif est strictement identique aux réalisations comptables du compte de gestion approuvé par l'assemblée.

Le conseil communautaire doit adopter le compte administratif avant le 30 juin N+1 de l'exercice comptable auquel il se rapporte.

Le Président ne prend pas part au vote du compte administratif.

Conformément aux dispositions prévues par l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

L'ensemble des documents de présentation du compte administratif, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet de la collectivité après l'adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte.

D. Le calendrier budgétaire de la collectivité

Ci-dessous le calendrier budgétaire type (sous réserve de nécessité) de la collectivité.

Etape	Période
Budget primitif N	Décembre N-1
Compte administratif N-1 et compte de gestion N-1	Entre mai et juin N
Budget supplémentaire N	Entre juin et juillet N
Décision modificative N	Entre octobre et décembre N

E. Les grands projets d'investissement

La collectivité ne vote pas son budget par opération par souci de souplesse de gestion. Afin que l'assemblée délibérante soit pleinement au fait des grands projets d'investissement que souhaite lancer l'exécutif, il est réalisé une présentation du projet devant l'assemblée délibérante. Cette présentation est réalisée quand le projet est bien défini et avant le lancement des travaux. Les projets concernés sont ceux supérieurs à 800k€ HT et qui nécessitent une autorisation d'urbanisme.

II° La gestion de la pluriannualité

A. Les notions d'Autorisation de Programme et Autorisation d'Engagement et Crédits de Paiements

L'emploi des Autorisations de Programmes (AP) en section d'investissement et des Autorisations d'Engagements (AE) en section de fonctionnement permet à la collectivité de déroger au principe d'annualité budgétaire et d'autoriser des dépenses pluriannuelles.

Cette modalité de gestion permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'un investissement pluriannuel ou d'une charge pluriannuelle, mais seules les dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les Autorisations de Programme et les Autorisations d'Engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissement ou de fonctionnement. Elles perdurent jusqu'à leur annulation ou clôture. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP ou AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiements (CP).

Les crédits de paiements (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés. Ces CP sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiements de l'exercice concerné.

Une AP/AE doit être ouverte à minima sur 2 exercices budgétaires.

B. Le vote des AP et AE CP

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser, annuler ou clôturer une AP/AE. Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle d'une décision budgétaire.

La délibération doit préciser l'objet, le montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

Un état des AP/AE peut être présenté à l'approbation du conseil communautaire plusieurs fois dans l'année, en fonction des besoins de mise à jour.

Dans tous les cas, un état sera présenté à l'approbation du conseil communautaire, au moment du vote du budget primitif, et lors de toutes étapes budgétaires ayant pour incidence de modifier une AP/AE CP. Cet état présente les AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions, les nouvelles AP/AE à créer ou les AP/AE à annuler ou clôturer. Lors du vote CA, un état au 31.12 de l'année concerné est présenté dans le rapport remis en annexe de la délibération d'adoption du CA.

Au sein d'une même AP, il est possible de trouver plusieurs opérations comptables (sans vote formel de la collectivité).

Il est rappelé :

- Aucun virement de crédits n'est possible entre deux AP/AE sans révision de chacune des deux AP/AE, et si nécessaire modification budgétaire, approuvé par délibération du conseil communautaire ;
- Aucun virement de crédits n'est possible entre dépenses prévues dans le cadre d'une AP/AE et une dépense hors AP/AE (délibérations de révision et si nécessaire modification budgétaire) ;
- Des virements internes au sein d'une AP/AE sont possibles dans le cadre des virements de crédits (au sein du même chapitre ou entre chapitre) tant que le montant total des CP de l'année est respecté.

C. La révision, caducité et clôture des AP et AE CP

La révision d'une AP/AE consiste en la modification du montant voté (AP /AE et CP) à la baisse comme à la hausse. Une mise à jour de l'échéancier des CP sera nécessaire et fera l'objet d'une délibération spécifique en conseil.

En application de l'article L23.11-3 du CGCT, les AP/AE demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

Le conseil communautaire est compétent pour prononcer la clôture d'une AP/AE. La clôture a lieu lorsque les opérations budgétaires et comptables sont soldées ou lorsque la réalisation des opérations est abandonnée ou annulée.

Il est fixé que les AP/AE qui n'ont pas entraîné d'engagement ou mandatement sur une période de 2 exercices comptables consécutifs, seront considérées comme caduques et donc clôturées.

D. Les différents types d'AP/AE

La collectivité distingue trois types d'AP/AE :

- Celles de projet : elles sont relatives à une opération, c'est-à-dire un ensemble de dépense concourant à la réalisation du même projet. Ces dépenses peuvent être imputées sur plusieurs comptes ou chapitres de la même section (construction d'un nouvel ALP, actions dans le cadre d'un appel à projet, etc.) ;
- Celles relatives à des programmes de subventions d'équipement/fonds de concours : elles traduisent le soutien de la collectivité à des projets portés par des tiers ;
- Celles récurrentes : elles sont relatives aux dépenses récurrentes auxquelles doit faire face la collectivité (renouvellement de sa flotte de véhicules, engagement financier pris vis-à-vis d'un tiers, marché d'entretien de fonctionnement, etc.).

III° L'exécution budgétaire

A. Les grands principes de la comptabilité publique

Le principe de séparation ordonnateur/comptable

L'ordonnateur : le Président de la communauté de communes est chargé de constater les droits et les obligations de la collectivité et ainsi :

- En recettes : de liquider les recettes, d'émettre les ordres de recouvrer ;
- En dépense : d'engager, liquider et ordonnancer les dépenses.

Le comptable : le trésorier (comptable public), agent de l'État, 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 de la collectivité, suite à réception des flux ordonnancés par la collectivité et dans la limite des crédits prévus au budget (en dépenses), de la régularité du mouvement comptable (imputation comptable) et de la présence des éléments justifiants ce mouvement (pièces justificatives de paiement (montant de la dépense et que la somme est bien due) ou mise au recouvrement (montant réclamé et que la somme est bien due).

Les autres grands principes comptables

Les principaux principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

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

B. La chaîne comptable en dépenses

Il s'agit ici de rappeler les différentes étapes amenant à ce qu'une dépense soit payée par la collectivité. Cette chaîne ne mentionne pas les cas spécifiques que sont les débits d'office, c'est-à-dire les fournisseurs/partenaires, qui se prélèvent directement sur le compte en banque de l'EPCI après accord de l'ordonnateur et du comptable (en général le remboursement de nos prêts et le paiement des factures de fluide).

La chaîne ci-dessous est la procédure normale qui regroupe quasiment l'intégralité des mouvements comptables effectués par la collectivité.

L'engagement juridique et comptable

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur (art. L 5217-12-4 du CGCT).

Il faut distinguer :

- L'engagement juridique qui est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense (une délibération accordant une subvention, un contrat, une décision de justice, un bon de commande, un marché public, etc.). Cet engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires. Seuls le conseil communautaire, le bureau communautaire, le Président (ou toute personne habilitée par délégation de signature) peuvent engager juridiquement, et sous réserve d'être dans son périmètre de responsabilité, la collectivité ;
- L'engagement comptable : il est lié à l'engagement juridique. Il retranscrit comptablement l'engagement juridique pris par la collectivité ;
- La collectivité a recours de manière encadré à des engagements provisionnels (par bon de commande) pour les dépenses récurrentes, de faibles montants et auprès de fournisseurs connus de la collectivité.

La procédure d'engagement se traduit par :

- Les marchés publics, les contrats, délibérations, etc. : suite à la prise de l'acte juridique, le service concerné transmet au service finances les documents pour que ce dernier crée l'engagement comptable. Il appartient au service concerné d'avoir veillé à la disponibilité des crédits budgétaires en amont de la prise de décision.
- Les bons de commande : le service propose le bon de commande, et suite à vérification par le service finances (disponibilité au budget, imputation, montant, tiers, présence d'un marché public, etc.), le bon est mis à validation de l'ordonnateur. Suite à la validation du bon de commande, le service concerné envoie au fournisseur le bon signé. Le bon de commande est basculé automatiquement en engagement sur le logiciel financier.

La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'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, travaux 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 certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- Les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement ;
- Leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération ;
- La disponibilité sur l'engagement ;

- L'exactitude des calculs effectués par le créancier ;
- la validité du tiers.

Elle permet à la collectivité de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles.

La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif.

Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci doit impérativement comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant au comptable public, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D 1617-19 du CGCT.

En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée.

Le mandatement est signé par l'ordonnateur.

Il faut rappeler que la collectivité bénéficie d'une prescription des créances détenues par des tiers à son encontre, en effet si aucune somme ne lui est réclamée par un tiers au bout de 4 ans, la somme ne pourra plus être réclamée.

Le paiement

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

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent notamment sur :

- La qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- La disponibilité des crédits budgétaires ;
- L'exacte imputation budgétaire de la dépense ;
- La validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation ;
- Le caractère libératoire du règlement.

Les délais de paiement

La collectivité et le comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

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

La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de la collectivité ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre délégué.

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.

La dématérialisation de la chaîne comptable

Obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs de la collectivité doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier (hors factures liées à un engagement provisionnel).

De plus, en application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), 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.

C. La chaîne comptable en recettes

Il s'agit ici de rappeler les différentes étapes amenant la collectivité à encaisser une recette. Cette chaîne ne mentionne pas les recettes encaissées avant émission d'un titre (fiscalité, dotations, subvention, emprunt).

La chaîne ci-dessous est la procédure normale qui regroupe quasiment l'intégralité des mouvements comptables effectués par la collectivité.

L'engagement

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine, c'est-à-dire que le débiteur de la collectivité est engagé vis de cette dernière en application d'un acte juridique (convention, délibération, loi, règlement, arrêté, etc.).

La liquidation

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la somme due à la collectivité recette et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible.

L'ordonnancement

Cette opération effectuée par les agents du service des finances de la collectivité consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recettes) au comptable public signé par l'ordonnateur pour toute recette exigible en faveur de la collectivité, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

Il existe une prescription d'assiette ou de mise en recouvrement, c'est-à-dire qu'au-delà de ce délai la collectivité ne pourra plus émettre de titre de recette à l'encontre d'un tiers (5 ans pour les créances liées des actions personnelles et 30 ans en matière immobilière).

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.

L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit au bout de 4 ans à compter de la prise en charge du titre de recettes. Ce délai peut être interrompu par l'engagement des poursuites.

Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À 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 ses 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 : 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. Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

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.

La limite au recouvrement : les admissions en non-valeur et les créances éteintes

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

À 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 de l'assemblée délibérante, qui peut décider de l'admettre en non-valeur ou en créance éteinte au vu des justifications produites par le comptable public.

L'admission en non-valeur : le comptable public juge improbable le recouvrement de la créance en raison de son montant (faible), l'insolvabilité du tiers, les difficultés d'identification du tiers, etc. Prononcé l'admission en non-valeur n'annule pas la créance, mais suspend les actions en recouvrement.

Les créances éteintes : le comptable public demande à la collectivité, qui est dans l'obligation d'accepter, de prononcer une créance comme éteinte quand il apporte la preuve que cette créance n'a plus lieu d'être (liquidation judiciaire, prescription de la créance, etc.).

D. Les opérations de fin d'exercice

Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire.

Les principales opérations de fin d'exercice sont :

- Les rattachements des charges et des produits à l'exercice : en application du principe d'indépendance des exercices, la collectivité 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 mais la facture n'est pas parvenue avant la fin du mandatement par la collectivité.
- En recettes : les recettes engagées non titrées correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être titré 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. La collectivité fait le choix d'intégrer l'ensemble des rattachements. Il est rappelé que le rattachement est possible uniquement sur les crédits budgétaires disponibles au budget auxquels ils se rapportent.

- Les restes à réaliser : ils concernent exclusivement la section d'investissement et correspondent :
 - Aux dépenses d'investissement (hors AP/CP) engagées et non mandatées à la clôture de l'exercice comptable ;
 - Aux recettes d'investissement engagées non soldées dues à la collectivité.

L'état des restes à réaliser est établi par l'ordonnateur et transmis au comptable public pour visa de celui-ci. Les restes à réaliser nécessitent que les crédits budgétaires suffisants soient disponibles au budget.

- Les charges et produits constatés d'avance et les intérêts courus non échus : il s'agit d'un état établi par l'ordonnateur et transmis au comptable public, qui répond au principe d'indépendance des exercices comptables. La collectivité neutralise les dépenses et recettes qui concernent deux exercices comptables mais retranscrits comptablement que sur un seul, suite au paiement ou à l'encaissement auprès du tiers (exemple les abonnements (logiciel, presse, etc.), les échéances d'emprunt, les contrats de maintenance, etc.). Cette neutralisation sur l'exercice N entraîne une écriture comptable d'office sur l'exercice comptable suivant.

IV° Les régies

A. Les principes de gestion

Les régies constituent une atténuation, sans le remettre en cause, du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Les régisseurs sont en effet chargés d'opérations d'encaissement et/ou de paiement pour le compte du comptable public.

Il existe plusieurs types de régie : régie de recettes, régie d'avances (dépenses) ou régie mixte (dépenses et recettes).

La création d'une régie est motivée par l'efficacité, en effet, certaines dépenses de montants restreints et récurrents sont peu adaptées à la procédure de la chaîne comptable (achat de petites fournitures dans un supermarché) ou car le fournisseur n'accepte pas les moyens de paiement d'une collectivité appliquant la chaîne comptable (mandat administratif). En recettes, cela concerne principalement des recettes d'accès aux services rendus à des usagers (billetterie, occupation du domaine public, etc.).

Une régie permet à la collectivité d'encaisser/décaisser immédiatement le flux sans passer par la chaîne comptable. Cela améliore le taux de recouvrement des recettes. En dépense, la collectivité, via une régie, dispose de moyen de paiement plus souple et en phase avec des petits achats courants (par défaut une collectivité paie par virement bancaire, avec une régie d'avance, elle peut disposer d'une carte bancaire ou d'espèce).

La décision de leur création appartient à l'ordonnateur et est visée par le comptable public.

L'acte constitutif d'une régie comporte un certain nombre de dispositions nécessaires à la définition des opérations confiées au régisseur et les conditions de leur exécution.

Le régisseur et son suppléant sont personnellement et pécuniairement responsables.

B. Le suivi et le contrôle des régies

Le régisseur est, dans la plupart des cas, rattaché hiérarchiquement à l'ordonnateur, mais il est placé sous la responsabilité du comptable public au titre des opérations de sa régie. Il est donc soumis au double contrôle du comptable public et de l'ordonnateur, dont la périodicité s'effectue selon les modalités de l'autorité vérificatrice.

Ces contrôles sont de deux types :

- Le contrôle administratif, de la responsabilité de l'ordonnateur, qui consiste à centraliser les documents relatifs au fonctionnement de la régie : acte constitutif, acte de nomination, PV, etc.
- Le contrôle comptable, effectué par le comptable public avec l'appui de l'ordonnateur :
 - Soit sur pièces, afin de veiller à ce que le régisseur intervienne seulement pour les opérations et selon les modalités de fonctionnement prévues dans les actes,
 - Sur place, afin de s'assurer du bon emploi des deniers publics.

V° La gestion patrimoniale

A. Les notions

Le patrimoine de la collectivité se compose de l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés.

Ces biens appelés également immobilisations ont été acquis en section d'investissement et font l'objet d'une inscription dans l'inventaire comptable de la collectivité.

Le suivi des immobilisations incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par un numéro d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

La collectivité a fait le choix d'identifier les biens quelle acquiert de différentes manières, c'est-à-dire qu'elle crée soit une fiche individuelle pour le bien, soit le bien est regroupé avec d'autres biens de même nature.

Ainsi, les biens immobilisés sont retranscrits dans notre actif via :

- Une fiche individuelle pour les biens dont il est pertinent d'effectuer un suivi à l'inventaire ;
- Une fiche groupée pour les biens de faible valeur sous réserve d'avoir le même compte, nature, type, durée d'amortissement et gestionnaire comptable ;
- Une fiche groupée pour les biens acquis par lot.

B. L'amortissement et les reprises de subvention

L'amortissement d'une immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation.

La durée et modalité d'amortissement est propre à chaque catégorie de biens, et est fixée par délibération du conseil communautaire.

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

Cet amortissement se traduit par des écritures d'ordre.

- Une dépense de fonctionnement pour provisionner le remplacement du bien ;
- Une recette d'investissement pour constater la dépréciation du bien.

Ces deux mouvements sont du même montant.

Les reprises de subvention concernent les subventions d'équipement perçues par la collectivité qui ont contribué au financement de biens amortis par la collectivité. Ce mouvement consiste à neutraliser dans le même rythme que le bien financé, la subvention au passif de la collectivité.

Cette reprise se traduit par des écritures d'ordre :

- Une recette de fonctionnement pour équilibrer le mouvement ;
- Une dépense d'investissement pour neutraliser partiellement la subvention inscrite au passif.

C. Les sorties de l'actif

Un bien retranscrit dans notre actif comptable y figure ad vitam aeternam en l'absence d'action de la collectivité :

- Si un bien est détruit, sinistré ou est devenu totalement obsolète : l'ordonnateur le signale au comptable public pour que ce dernier mette à jour l'actif, on parle de bien mis à la réforme ;
- Si un bien est cédé à titre gratuit ou à titre onéreux.

VI ° Les provisions

En application des principes de prudence et sincérité, la collectivité doit constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré ou d'une dépréciation des créances.

La collectivité applique le régime des provisions semi-budgétaire.

Il s'agit donc de charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimé.

La collectivité constate la dépréciation ou constitue la provision à hauteur de la perte de valeur constatée ou à hauteur du risque. La dépréciation ou la provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la perte de valeur ou de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

La dépréciation ou la provision ainsi que son suivi et son emploi sont retracées sur l'état des dépréciations et des provisions constituées joint au budget et au compte administratif.

VII° La dette et trésorerie

A. La dette propre

Les collectivités territoriales peuvent recourir à l'emprunt (article L.2337-3 du CGCT), exclusivement pour financer des investissements.

Il peut s'agir d'emprunts spécifiques pour financer un investissement spécifique ou d'un emprunt global pour le besoin de financement global de la section d'investissement.

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

Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Elle peut déléguer cette compétence au Président. Le conseil communautaire est informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

L'emprunt propre peut être :

- Sur du moyen long terme, c'est-à-dire que sa durée de remboursement est longue. En général, quand la collectivité n'affecte pas spécifiquement l'emprunt à un objet, elle retient

la durée de 15, 20 ou 25 ans. A l'inverse, quand l'emprunt est lié à un objet particulier, la durée de l'emprunt est la durée de vie du bien qu'il finance.

- Sur du court terme : il s'agit de prêt sur des durées inférieures à deux ans. Ils servent au préfinancement des subventions notifiées à la collectivité et qui ne sont pas encore encaissées.

La collectivité se fixe des règles de bonne gestion dans la gestion de sa dette :

- Renégocier cette dernière quand cela s'avère pertinent ;
- Limiter son recours à l'emprunt afin de garantir la soutenabilité financière de son encours.

Ces règles influencent directement la capacité d'investissement de la collectivité.

B. Les garanties d'emprunt

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan parce qu'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 bénéficiaire de la garantie, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

L'octroi d'une garantie d'emprunt donne lieu à une délibération du conseil communautaire qui autorise expressément et selon les conditions définies dans la délibération, l'octroi d'une garantie d'emprunt à un tiers.

Les collectivités sont encadrées dans cette faculté :

- Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière ;
- S'agissant de bénéficiaires privés, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives visant à limiter le risque pour la collectivité :
 - o Plafonnement par rapport aux recettes réelles de fonctionnement : le montant total des annuités d'emprunts garanties à échoir au cours de l'exercice majoré des annuités de la dette propre de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
 - o Division du risque : le montant des annuités garanties au profit d'un même bénéficiaire ne doit pas excéder 10% du montant total susceptible d'être garanti ;
 - o Partage des risques : la quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50%.
- Ces 3 critères font l'objet d'aménagement spécifiques en fonction de la nature du projet porté par le bénéficiaire.

L'ensemble des garanties accordées par la collectivité figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif.

C. La trésorerie

La collectivité a un compte bancaire détenu auprès de la Banque de France. Elle peut en avoir d'autre en fonction de la nature de ses budgets annexes. L'intégralité des fonds sont sur ces comptes.

La trésorerie nécessite une gestion spécifique car elle doit financer l'activité de la collectivité. Aucun découvert bancaire n'est autorisé pour la collectivité. Ainsi, pour financer son activité et en lien avec la structuration financière de cette dernière, la collectivité a recours à des lignes de trésorerie.

Les lignes de trésorerie sont des prêts de court terme accordés par les établissements bancaires pour une durée maximale d'un an. Elles permettent :

- De préfinancer des recettes de fonctionnement certaines (fiscalité, dotations, etc.) qui nous sont versées réglementairement selon un rythme ne coïncidant pas avec notre activité ;
- De préfinancer ponctuellement les recettes en attentes d'encaissement (subventions de fonctionnement).

VIII° Les principaux indicateurs et ratios de gestion

La collectivité utilise, pour apprécier sa situation financière et communiquer sur cette dernière, un certain nombre d'indicateurs.

Pour la partie budgétaire, les principaux indicateurs utilisés sont les soldes intermédiaires de gestion :

- L'épargne de gestion : elle est égale à la différence entre les recettes réelles de fonctionnement moins les dépenses réelles de fonctionnement. Elle est majorée des travaux en régie (article 722), des provisions constituées (chapitre 68), des intérêts de la dette (chapitre 66) et des dépenses exceptionnelles (chapitre 67) payés dans l'année et elle est minorée des recettes issues de cessions d'actifs (article 775), des recettes financières (chapitre 76) et des recettes exceptionnelles (chapitre 77). Elle permet d'apprécier le fonctionnement structurel de la collectivité neutralisé des événements exceptionnels ou relatif à l'acquisition/cession de patrimoine ;
- L'épargne brute : il s'agit de l'épargne de gestion auquel est ajouté le résultat financier et le résultat exceptionnel.
- L'épargne nette : il s'agit de l'épargne brute de laquelle est déduit le remboursement du capital des emprunts moyen long termes (hors prêts relais).

Les soldes intermédiaires de gestion sont appréciés en valeur et en pourcentage des recettes réelles de fonctionnement.

Pour la partie dette, les principaux indicateurs utilisés sont :

- Le taux d'endettement qui est l'encours de dette rapporté aux recettes réelles de fonctionnement ;
- La capacité de désendettement qui est le rapport entre l'encours de dette et l'épargne brute.

Pour la partie trésorerie, les principaux indicateurs utilisés seront :

- La trésorerie constatée au 31/12 de l'exercice ramenée sur les dépenses réelles de fonctionnement de l'exercice ;
- Le volume des restes à recouvrer au 31/12 de l'exercice.

IX° Les modifications du RBF

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et financières.

Il devra être à nouveau adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

DÉLIBÉRATION N°CC_240425_11 : Présentation du plan pluriannuel d'investissements pour la période de 2024 à 2028

CONSIDÉRANT que le fait de doter la collectivité d'un Plan Pluriannuel d'Investissements (PPI) permet de donner de la visibilité sur les politiques et grands projets aux élus et aux habitants et s'assurer de la soutenabilité de la trajectoire financière de la collectivité,

CONSIDÉRANT les temps d'échanges techniques et politiques ayant permis l'élaboration de ce plan,

CONSIDÉRANT que ce PPI sera présenté annuellement au Conseil communautaire et au Conseil des maires pour faire un état de sa réalisation,

CONSIDÉRANT que ce PPI est un document prévisionnel qui pourra être ajusté dans les chiffrages, projets et phasages en fonction des besoins et nécessités et qu'à ce titre, il ne tient pas lieu de budget ou d'autorisation de programme d'autorisation d'engagement,

Oùï l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

- **ARTICLE 1 : VALIDE** la présentation du plan pluriannuel d'investissements pour la période de 2024 à 2028,

- **ARTICLE 2 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Jean-Luc REQUI demande au Directeur des ressources de présenter le plan pluriannuel d'investissements pour la période de 2024 à 2028.

Michel COMBES s'interroge sur la démarche employée pour les fonds de concours communaux. Jean-Luc REQUI précise que ce sujet sera encore à discuter mais sur les projets des communes comme le patrimoine, la collectivité pourrait intervenir à hauteur de cinquante pour cent du reste à charge des communes dans limite du plafond qu'il faudra convenir.

Antoine GOUTELLE félicite l'excellente gestion qui permet de retrouver des moyens d'investissement : certaines lignes sont destinées aux communes et une ligne aménagement du territoire est à hauteur d'un-million-deux-cent-mille euros, il pense la situation rassurante pour l'avenir. Il se demande quel choix sera fait pour la gratuité ou non du parking pour les habitants. Jean-Luc REQUI rappelle que pour l'instant, l'hypothèse serait de le rendre payant mais ce sera au Conseil de le déterminer.

Isabelle PERIGAULT souligne la difficulté de prendre part un vote quand des lignes sont qualifiées d'indéterminé. Jean-Luc REQUI rappelle la méthodologie de ce plan qui permet de réserver des marges de manœuvre pour des idées nouvelles ou à adapter et de demande au Directeur général des services de préciser que cela permet de déterminer les capacités de financement : une enveloppe est ventilée par rapport aux projets déjà déterminés, une enveloppe plus floue pour ceux en réflexion et une représente marge pour de futurs projets non connus encore. L'important est de pouvoir réserver une marge de manœuvre.

Jean-Luc REQUI explique que cela permettra plus de souplesse lorsque par exemple sur l'aménagement territoire, il y aurait une opportunité d'acheter des terrains pour les zones d'activités économiques.

Isabelle PERIGAULT demande à quoi correspond le soutien direct aux acteurs économiques et l'aide à l'immobilier. Jean-Luc REQUI rappelle le règlement : quand une entreprise s'installe, la collectivité aide soit dans le développement ou la création et demande au Directeur général des services de préciser que le fait d'aider les entreprises leurs permet de débloquent des fonds du Conseil régional, cela a un effet levier. Jean-Luc REQUI complète qu'il en est de même pour les fonds de concours comme pour la piscine de Lodève.

Pierre-Paul BOUSQUET demande quand il est dit « nous avons décidé » qui est le "nous." Jean-Luc REQUI rappelle que des discussions remontent à longtemps et à diverses occasions et que ces éléments sont repris dans ce type de réflexions et documents. Et le Directeur général des services réitère sur le fait que pour les projets qui ont été délibérés, ils ont été chiffrés et ce, suit aux discussions en Conseil des maires ou autres et pour les projets en réflexion, comme le présentait le Directeur des ressources, chacun devra être approuvé.

Isabelle PERIGAULT constate sur l'aménagement territoire, que le plan local d'urbanisme intercommunal est affiché à deux-cent-treize-mille-deux-cent-cinquante euros et se demande à quoi correspond cette somme au regard de ce qui a déjà été payé. Jean-Luc REQUI rappelle que ces montants sont ceux déterminés dans le marché et que le montant global est de l'ordre de cinq-cent-quatre-vingt-dix-mille euros et demande au Directeur général des services de préciser que la colonne 2024 correspond au solde du marché et que par la suite, il est affiché quinze-mille euros par an pour anticiper de probables révisions puisque ce document devra vivre dans le temps. Jean-Luc REQUI rappelle également que ce projet fait l'objet de subventions et que si chaque commune aurait dû investir dans un document d'urbanisme, la somme totale pour les vingt-huit communes aurait été plus élevée.

Isabelle PERIGAULT demande si le projet d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) au sein du complexe Beaumont est démarré. Jean-Luc REQUI précise que ce projet est une proposition qui n'est pas encore approuvé.

Michel COMBES demande si le projet de bâtiment pour le service de collecte des ordures ménagères n'est pas en zone inondable vu sa localisation. Le Directeur général des services confirme et explique que c'est la raison de surcoûts. Jean-Luc REQUI rappelle que le bâtiment actuel est dans une zone commerciale et que ce n'est pas l'idéal : ce projet est une opportunité pour l'amélioration du service et de la ZAE et les coûts du projet ne seront réellement connus qu'après le marché : il y aura la possibilité d'obtenir des subventions ainsi que la recette de la vente du bâtiment actuel, le reste à charge devrait être raisonnable.

Jean-Luc REQUI évoque la ligne sur la dernière tranche de restructuration du musée. Françoise OLIVIER ironise en demandant si cela permettra d'accueillir ses œuvres. Le Directeur général des services rappelle que la tranche numéro trois n'a pas encore été réalisée et est constituée des locaux pour le personnel, pour l'atelier technique... Aujourd'hui des problématiques de fonctionnement sont constatées et notamment par défaut de communication directe entre les services : par exemple, à chaque livraison d'œuvres, le service rencontre des grandes difficultés. D'autre part, une réflexion est menée sur la partie rez-de-chaussée de l'ancienne médiathèque pour étendre l'accueil à un espace par exemple dédié aux groupes. Pierre-Paul BOUSQUET demande quel serait le montant de ce projet. Le Directeur général des services rappelle le montant d'un-million-quatre-cent-mille euros inscrit dans le programme initial. Le projet est revu à la baisse, soit huit-cent-mille euros, au regard des évolutions dans la définition du projet : dans l'ancien programme, la partie au-dessus de l'arche devait être démolie pour être reconstruite. Aujourd'hui, la priorité serait de réfléchir aux réels besoins des services et aux potentiels de développement et pour cela, une étude de programmation sera nécessaire, d'autant qu'il a été mis fin à tous les marchés. Françoise OLIVIER s'interroge sur la nécessité d'une étude encore. Le Directeur général des services rappelle que la situation n'est plus la même et que l'étude initiale date de 2010. Jean-Luc REQUI complète en indiquant qu'il n'est pas forcément nécessaire de démolir l'arche de l'ancienne médiathèque et que l'objectif serait de rester plus modeste.

Michel COMBES constate la prévision de création de trois circuits d'activités de pleine nature par an, mais il exprime l'état lamentable des circuits existants... Si la volonté est d'attirer des visiteurs et vu les investissements consentis à une époque, cela ne semble pas cohérent. Jean-Luc REQUI

rappelle que depuis longtemps, il n'y avait pas d'investissement sur ce sujet et qu'aujourd'hui, avec l'arrivée d'une personne à temps plein, la situation devrait s'améliorer. Michel COMBES signale aussi que les aménagements de l'époque ne suffisent plus et que globalement, cette thématique devrait être revue pour s'adapter aux nouvelles pratiques des randonneurs qui n'ont pas conscience des notions de propriétés, des activités agricoles et ont tendance à se croire chez eux partout. Jean-Luc REQUI considère les activités de pleine nature comme un atout qui doit être mis plus en avant. Antoine GOUTELLE confirme qu'il serait dommage d'arriver à certaines extrémités, comme par exemple dans d'autres territoires à proximité, les arrêtés autorisant l'abattage des chiens errants.

VOTE : 40 POUR, 0 CONTRE, 1 ABSTENTION.
ABSTENTION : Pierre-Paul BOUSQUET

Accusé de réception en préfecture
34-200017341-20240425-lmc110908-DE-1-1
Date de télétransmission : 26/04/24
Date de publication: 02/05/2024

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT POUR LA PÉRIODE DE 2024 À 2028

Orientation politique	Libellés	Total Toutes Taxes Comptées (TTC) 2024-2028	2024 TTC	2025 TTC	2026 TTC	2027 TTC	2028 TTC	Enancements externes
administration	acquisition des services	284 040,00 €	64 040,00 €	43 000,00 €	65 000,00 €	43 000,00 €	65 000,00 €	Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA)
administration	acquisition matériel informatique et téléphonique	300 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €	FCTVA
administration	entretien et aménagement des bâtiments municipaux hors enfance/jeunesse/musée	198 300,00 €	38 300,00 €	40 000,00 €	40 000,00 €	40 000,00 €	40 000,00 €	FCTVA
administration	études et acquisitions stratégiques	300 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €	FCTVA + 35%
aménagement du territoire	contribution au Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT)	60 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	
aménagement du territoire	entretiens et aménagements bâtiments touristiques	72 000,00 €	52 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	FCTVA
culture	acquisitions des matériels du service culture	100 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	FCTVA
développement économique	entretien des véhicules des Parcs d'Activités Economiques (PAE)	250 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	FCTVA
enfance et jeunesse	acquisitions diverses du service enfance/jeunesse	56 500,00 €	16 500,00 €	16 000,00 €	16 000,00 €	16 000,00 €	16 000,00 €	FCTVA
enfance et jeunesse	entretien des bâtiments du service enfance/jeunesse	68 000,00 €	8 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	FCTVA
environnement	acquisitions diverses du service de collecte des ordures ménagères	240 400,00 €	86 400,00 €	40 000,00 €	40 000,00 €	40 000,00 €	40 000,00 €	FCTVA
gestion des Villages Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI)	études et travaux pour la GEMAPI	602 396,00 €	202 396,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €	FCTVA + 50% aide Etat et Europe
GEMAPI	acquisitions foncières pour la GEMAPI	150 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	
musée	acquisitions diverses du service musée	70 000,00 €	13 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	FCTVA
musée	entretien et aménagements de bâtiment du musée	80 000,00 €	20 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	FCTVA
musée	restauration et acquisitions d'ouvrages au musée	100 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	FCTVA + 50% DRAC
nautisme	créations des sentiers d'activités de pleine nature	75 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	FCTVA
TOTAL RECURRENT		3 212 636,00 €	764 636,00 €	600 000,00 €	622 000,00 €	602 000,00 €	622 000,00 €	
aménagement du territoire	amélioration du site de la Pharmacie : ouvrir les entrées/vallées sur le site	150 000,00 €	- €	50 000,00 €	100 000,00 €			FCTVA + 50%
aménagement du territoire	aménagement de l'aire pour les gens du voyage	700 000,00 €	- €	20 000,00 €	500 000,00 €	150 000,00 €		FCTVA + 50%
aménagement du territoire	aménagement de la base des Vahabes et requalification de la base nautique	600 000,00 €	- €	400 000,00 €	400 000,00 €			FCTVA + 65%
aménagement du territoire	aménagement de la Blume Auréli : parking et berges	500 219,00 €	79 000,00 €	474 219,00 €				FCTVA + 65%
aménagement du territoire	dépôtif typées	200 200,40 €	140 200,40 €	60 000,00 €				80 000 € de participation

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT POUR LA PÉRIODE DE 2024 À 2028

catégorie budgétaire	libellé	Total Travaux Composés (TTC) 2024-2028	2024 TTC	2025 TTC	2026 TTC	2027 TTC	2028 TTC	Engagements autorisés
aménagement du territoire	élaboration et actualisation du plan local d'urbanisme intercommunal	212 200,00 €	182 200,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	FCVA
aménagement du territoire	fonds de concours communaux	506 000,00 €	56 000,00 €	112 500,00 €	112 500,00 €	112 500,00 €	112 500,00 €	
aménagement du territoire	fonds de concours espaces Neumest	200 000,00 €	- €	100 000,00 €	100 000,00 €			
aménagement du territoire	Coopération Programmée d'Amélioration de l'habitat (OPAH)	1 319 302,87 €	319 302,87 €	250 000,00 €	250 000,00 €	250 000,00 €	250 000,00 €	30 000 € par an
aménagement du territoire	programme d'investissement généralisé Héroult Renoir	433 613,00 €	21 791,00 €	102 063,00 €	102 063,00 €	102 063,00 €	102 063,00 €	
aménagement du territoire	à réhabiliter	1 900 000,00 €		150 000,00 €	200 000,00 €	645 000,00 €	905 000,00 €	FCVA + 50%
développement économique	étude développement économique	50 000,00 €	50 000,00 €					15 000 € de subvention de la Caisse des Dépôts et consignations
développement économique	studies direct aux acteurs économiques/accès à l'intercôtier	220 000,00 €	20 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	
enfance et jeunesse	création Accueil de Loisirs Périscolaires (A.L.P) Saint Jean de la Blaquière	1 207 000,00 €	650 000,00 €	647 000,00 €				FCVA + 70%
enfance et jeunesse	création d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALS) maternel et primaire à Beaumont	2 800 000,00 €	40 000,00 €	1 400 000,00 €	1 360 000,00 €			FCVA + 70%
enfance et jeunesse	réfections de structures d'accueil - monocoque Bostinois, Ludon...	443 585,20 €	82 585,20 €	360 000,00 €				FCVA + 80%
enfance et jeunesse	déploiement de FALSH acts à l'équipe Ludon	200 000,00 €	200 000,00 €					FCVA + 80%
environnement	acquisition des bacs dans le cadre de l'axe 120kg	356 000,00 €	326 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	FCVA
environnement	appui à projet pour le III des habitants	135 589,80 €	50 794,80 €	43 300,00 €				FCVA + 55%
environnement	création d'un bâtiment pour le service de collecte des ordures ménagères	1 151 790,00 €	804 251,00 €	247 496,00 €				FCVA + 80 000 € + 200 000 € + essai de 570 000 €
tourisme	étude bande n°3 du musée	20 000,00 €	- €		20 000,00 €			FCVA + 50%
tourisme	aménagement du site escalade des Salons	72 544,20 €	30 544,00 €	- €				FCVA + 50%
	TOTAL PROJET	13 732 106,87 €	3 164 231,87 €	4 484 486,00 €	3 241 483,00 €	1 305 483,00 €	1 405 483,00 €	
	TOTAL PPI SUR BUDGET PRINCIPAL	18 944 742,87 €	3 928 897,87 €	5 096 486,00 €	3 851 483,00 €	1 907 483,00 €	2 088 483,00 €	
aménagements des PAE	acquisitions foncières, réalisation et commercialisation de parcelles économiques	2 050 000,00 €	100 000,00 €	150 000,00 €	800 000,00 €	800 000,00 €	650 000,00 €	Auditeurs par les conseils
	TOTAL PPI SUR LE BUDGET ANNEXE ZAEP/PAE	2 050 000,00 €	100 000,00 €	150 000,00 €	800 000,00 €	800 000,00 €	650 000,00 €	
	TOTAL PPI	18 904 742,87 €	4 028 897,87 €	5 246 486,00 €	4 651 483,00 €	2 807 483,00 €	2 659 483,00 €	

L'ordre du jour étant épuisé, Jean-Luc REQUI lève la séance à 18h42.

Arrêté le trente mai deux mille vingt-quatre
Le Président
Jean-Luc REQUI

Le secrétaire de séance
Ludovic CROS

