

STATUTS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE CHANTONNAY

ARTICLE 1 : COMPOSITION

La Communauté de communes « Pays de Chantonnay » est constituée entre les communes suivantes qui y adhèrent : Bournezeau, Chantonnay, Rochetrejoux, Saint-Germain-de-Prinçay, Saint-Hilaire-le-Vouhis, Saint-Martin-des-Noyers, Saint-Prouant, Saint-Vincent-Sterlanges, Sainte-Cécile, Sigournais.

ARTICLE 2 : DURÉE

La Communauté de communes est instituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 3 : SIÈGE

Le siège de la Communauté de communes est situé 65, avenue du Général de Gaulle à CHANTONNAY. Le Bureau et le Conseil communautaire pourront valablement se réunir et délibérer dans l'une ou l'autre des Communes membres.

ARTICLE 4 : COMPÉTENCES DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

La Communauté de communes exerce de plein droit, conformément à l'article L. 5214-16 du CGCT, en lieu et place des Communes membres, les compétences suivantes :

4.1 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES

- 4.1.1 – Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale.
- 4.1.2 – Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du CGCT ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activités industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme dont la création d'offices du tourisme, sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les Communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.
- 4.1.3 - Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du Code de l'environnement
- 4.1.4 – Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis au 1° et 3° du II de l'article 1^{er} de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.
- 4.1.5 – Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.
- 4.1.6 – Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8, sans préjudice de l'article 1^{er} de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux Communautés de communes.
- 4.1.7 – Eau, sans préjudice de l'article 1^{er} de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux Communautés de communes.

4.2 COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES

- 4.2.1 – Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant, dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.
- 4.2.2 – Politique du logement et du cadre de vie.
- 4.2.3 – Création, aménagement et entretien de la voirie communautaire.
- 4.2.4 – Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire
- 4.2.5 – Action sociale d'intérêt communautaire.
- 4.2.6 – Organisation de la mobilité
- 4.2.7 – Gestion et fonctionnement d'une maison de l'emploi.
Actions en faveur de l'information des demandeurs d'emploi et des jeunes.
- 4.2.8 – Construction et gestion d'une caserne de gendarmerie.
- 4.2.9 – Actions en faveur de la prévention routière auprès des écoles maternelles, primaires et collèges.
- 4.2.10 – Organisation de manifestations culturelles et d'informations en lien avec les domaines d'intervention de la Communauté de communes, intégrant le transport sur le lieu de la manifestation, à destination de toutes les écoles et collèges de la Communauté de communes.
- 4.2.11 – ~~Actions en faveur d'un réseau de bibliothèques et acquisition d'ouvrages communautaires~~ « Coordination, animation, soutien et développement d'un réseau de lecture publique, intégrant toutes actions en faveur d'un réseau de bibliothèques dont notamment l'élaboration et la mise en place d'un schéma intercommunal de développement de la lecture publique, l'acquisition de collections, mobiliers communautaires et matériels informatiques, la mise en réseau informatique avec logiciel de gestion commun et de services en ligne, l'intervention d'un personnel intercommunal, la mise en œuvre de navettes des fonds et d'actions dans et hors les murs.
- 4.2.12 – Actions pour la coordination, l'animation des maîtres d'ouvrage, la gestion, l'évaluation des programmes d'actions dans le cadre des dispositifs contractuels avec le Département, la Région, l'Etat, l'Union européenne ou tout autre organisme.

- 4.2.13 – Création et gestion d'un Relais Assistants Maternels (RAM).
- 4.2.14 – Création, aménagement et gestion d'équipements touristiques des lacs de la Vouraie, de Rochereau et de l'Angle Guignard.
- 4.2.15 – Création, entretien et aménagement des circuits de randonnées suivants :
- Sentier de l'ancienne voie de chemin de fer Chantonnay – Saint-Vincent-Sterlanges
 - Passerelle de la « Javelière »
 - Création et entretien de la signalétique et du petit mobilier pour l'ensemble des circuits de randonnées situés sur le territoire communautaire.
- 4.2.16 – Communications électroniques. Sur le fondement de l'article L. 1425-1 du CGCT, la Communauté de communes est compétente pour :
- La réalisation et l'exploitation de réseaux de communications électroniques à partir des points d'arrivée des réseaux d'intérêt départemental sur le territoire communautaire jusqu'aux points de mutualisation inclus, tels que ces points sont définis par la décision n°2010-1312 de l'ARCEP du 14 décembre 2010 précisant les modalités d'accès aux lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire à l'exception des zones très denses ou jusqu'aux points d'intérêt intercommunaux.
 - La réalisation, l'exploitation et la maintenance de points de raccordements mutualisés conformément à la décision de l'ARCEP n° 2011-0668 du 14 juin 2011 et de l'offre de référence de France Télécom pour la création de points de raccordement mutualisés dans sa version en vigueur à la date de réalisation de ces points de raccordement mutualisés.
 - La réalisation et l'exploitation de réseaux de communications électroniques situés en aval des points de mutualisation, plus particulièrement en ce qui concerne leur zone arrière, tels que ces points et zones sont définis par la décision n° 2010-1312 de l'ARCEP du 14 décembre 2010 précisant les modalités de l'accès aux lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire à l'exception des zones très denses.
 - Le financement, seule ou concurremment avec d'autres financeurs, des réseaux de communications électroniques initiés par elle-même et/ou par d'autres maîtres d'ouvrages.
- 4.2.17 – Achat, aménagement, construction, gestion de locaux pour l'action des associations caritatives qui ont une action sur l'ensemble du Pays de Chantonnay.

- 4.2.18 – Détection des besoins en formations des acteurs locaux du tourisme et participation à la mise en œuvre et au financement d'actions de formation.
- 4.2.19 – Étude, acquisition, construction de structures d'hébergements pour personnes âgées.
- 4.2.20 – Versement du contingent départemental pour les secours et la lutte contre l'incendie au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS)."
- 4.2.21 – Aménager, exploiter, faire aménager et faire exploiter les installations communautaires de production d'électricité photovoltaïque d'une puissance inférieure à 30 kWc.
- 4.2.22 – Aménager, exploiter, faire aménager et faire exploiter les installations communautaires de production d'électricité éolienne d'une puissance inférieure à 500 kW.

4.3 HABILITATIONS

Habilitation à instruire les dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme pour les maires des Communes membres qui le souhaitent.

ARTICLE 5 : ADHÉSION À UN SYNDICAT MIXTE OU À UN AUTRE ORGANISME

En application de l'article L. 5214-27 du CGCT, la Communauté de communes peut adhérer à un syndicat mixte sur simple décision du Conseil communautaire.

La Communauté de communes peut adhérer à tout autre organisme sur simple délibération du Conseil communautaire.

ARTICLE 6 : PRESTATIONS DE SERVICES

La Communauté de communes peut confier, par convention conclue avec les collectivités territoriales ou les établissements publics concernés, la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs Communes membres, à leurs groupements ou à tout autre collectivité territoriale ou établissement public.

Dans les mêmes conditions, ces collectivités territoriales et établissements publics peuvent confier à la Communauté de communes la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs attributions.

ARTICLE 7 : CONSEIL COMMUNAUTAIRE

La Communauté de communes est administrée par un Conseil communautaire qui est composé conformément aux dispositions de l'arrêté du Préfet qui fixe le nombre et la répartition des sièges en application des dispositions du CGCT.

ARTICLE 8 : BUREAU

Le Bureau communautaire est composé conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du CGCT.

Le Conseil communautaire peut décider de déléguer certaines de ses attributions au Bureau, dans les limites fixées à l'article L. 5211-10 du CGCT.

ARTICLE 9 : RESSOURCES DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Les recettes du budget de la Communauté de communes sont celles prévues à l'article L. 5214-23 du CGCT.

ARTICLE 10 : TRÉSORIER

Les fonctions de receveur sont exercées par le trésorier de la Commune siège.

ARTICLE 11 : AUTRES DISPOSITIONS

Pour toutes dispositions non prévues aux statuts, il sera fait application du CGCT.

DÉFINITION D'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE CHANTONNAY

COMPÉTENCES OBLIGATOIRES :

Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire :

- Constitution de réserves foncières pour l'exercice des compétences communautaires.

Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire :

- Mise en place d'un observatoire des dynamiques commerciales.

COMPÉTENCES OPTIONNELLES :

Protection et mise en valeur de l'environnement, pour des actions d'intérêt communautaire le cas échéant, dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie :

Sont d'intérêt communautaire :

- L'animation et la concertation dans les domaines de la prévention du risque d'inondation ainsi que de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.
- Actions, soutien financier pour la réalisation d'interventions spécifiques au territoire communautaire pour le contrôle et la lutte contre les organismes nuisibles pour les cultures et le milieu aquatique

Politique du logement et du cadre de vie pour des actions d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire :

- Elaboration du programme local de l'habitat
- Gestion d'un observatoire de l'habitat
- Coordination des demandes communales de logements sociaux
- Mise en œuvre des opérations en faveur de l'amélioration de l'habitat
- Opérations d'intérêt communautaire en faveur du logement des personnes défavorisées : subvention PA LO POD
- Opération d'intérêt communautaire en faveur de la sauvegarde du patrimoine : adhésion à la Fondation du Patrimoine.

Création, aménagement et entretien de la voirie communautaire :

- Est d'intérêt communautaire le rond-point d'accès à la zone Polaris sur la voie de contournement Nord Est de Chantonnay.
- Est d'intérêt communautaire la voie d'accès à la déchetterie implantée à Chantonnay.

Action sociale d'intérêt communautaire :

- Gestion de structures d'hébergement pour personnes âgées, créées par la Communauté de communes ou qui lui sont transmises par ses Communes membres,
- Le portage de repas au domicile des personnes âgées,
- Les actions de prévention destinées aux séniors dans les domaines de la santé et de l'autonomie,
- Création et gestion d'un Service d'Aide à Domicile exclusivement destinés aux résidents des résidences autonomes gérées par le CIAS du Pays de Chantonnay.

La gestion de ces compétences est confiée au CIAS du Pays de Chantonnay.

Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire :

Sont d'intérêt communautaire les équipements suivants :

- ~~Construction, entretien et fonctionnement du nouveau centre aquatique, Le Centre aquatique L'Odyss ;~~
- ~~Piscine des Croisettes à Chantonnay à partir du 1^{er} avril 2021.~~
- La Médiathèque intercommunale située à Chantonnay.



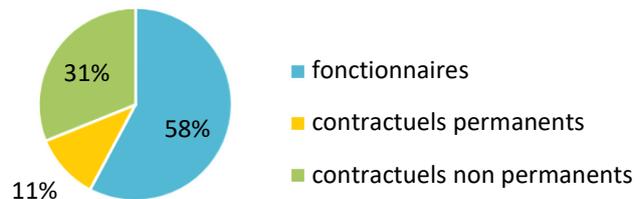
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CHANTONNAY

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2023. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2023 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion de la Vendée.

Effectifs

➔ 45 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2023

- > 26 fonctionnaires
- > 5 contractuels permanents
- > 14 contractuels non permanents



➔ Aucun contractuel permanent en CDI

➔ Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

➔ Précisions emplois non permanents

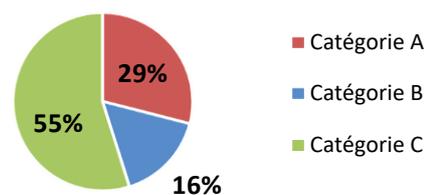
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 50 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2023 : un agent du Centre de Gestion et 18 intérimaires

Caractéristiques des agents permanents

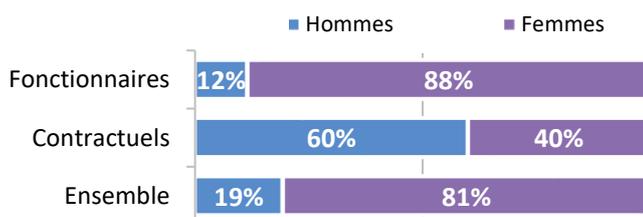
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	69%	80%	71%
Technique	12%		10%
Culturelle	12%		10%
Sportive			
Médico-sociale	4%		3%
Police			
Incendie			
Animation	4%	20%	6%
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut

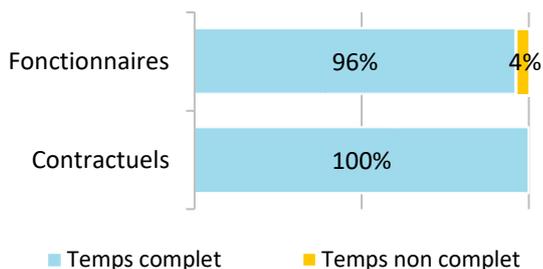


➔ Les principaux cadres d'emplois

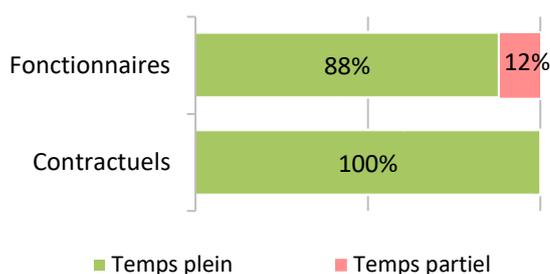
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints administratifs	35%
Attachés	23%
Rédacteurs	13%
Adjoints du patrimoine	10%
Adjoints d'animation	6%

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ La filière la plus concernée par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Culturelle	33%	

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel
13% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

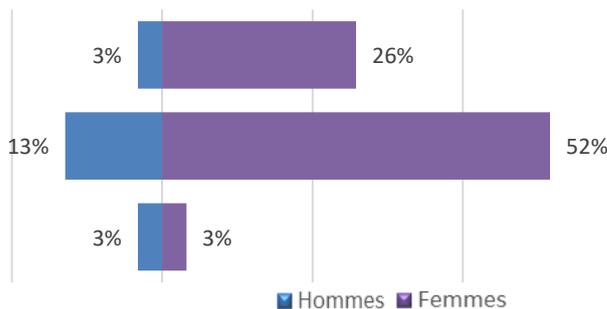
➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 44 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	45,19
Contractuels permanents	35,50
Ensemble des permanents	43,63

Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	31,07

de 50 ans et +
de 30 à 49 ans
de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

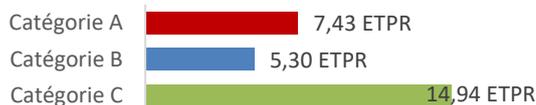
Équivalent temps plein rémunéré

➔ 38,69 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2023

- > 23,02 fonctionnaires
- > 4,65 contractuels permanents
- > 11,02 contractuels non permanents

70 416 heures travaillées rémunérées en 2023

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

> 2 agents en disponibilité

> Un agent dans une autre situation (disponibilité d'office, congés spécial ou hors cadre)

Mouvements

- ➔ En 2023, 4 arrivées d'agents permanents et 2 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2022 ¹	Effectif physique au 31/12/2023
29 agents	31 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2023

Fonctionnaires	↗	8,3%
Contractuels	➔	0,0%
Ensemble	↗	6,9%

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	50%
Départ à la retraite	50%

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Voie de mutation	75%
Remplacements (contractuels)	25%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2023 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022)

Évolution professionnelle

- ➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

- ➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel

- ➔ 2 lauréats d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité nommés

dont 100% des nominations concernent des femmes

- ➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

- ➔ 13 avancements d'échelon et 2 avancements de grade

Sanctions disciplinaires

- ➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2023

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2023

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 20,05 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	9 198 649 €	Charges de personnel*	1 844 705 €	➔	Soit 20,05 % des dépenses de fonctionnement
----------------------------------	--------------------	------------------------------	--------------------	---	--

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	949 525 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	302 762 €
Primes et indemnités versées :	175 934 €		
IFSE :	154 226 €		
CIA :	21 707 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	5 367 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	13 713 €		
Supplément familial de traitement :	18 402 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €		

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	54 340 €	39 467 €	36 982 €	s	28 052 €	s
Technique	s		s		s	
Culturelle					28 657 €	
Sportive			s			
Médico-sociale	s					
Police						
Incendie						
Animation					s	s
Toutes filières	51 613 €	39 467 €	37 216 €	s	27 627 €	s

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 18,53 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :

Fonctionnaires	18,00%
Contractuels sur emplois permanents	21,00%
Ensemble	18,53%

- ⇒ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires
- ⇒ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- ⇒ 353,42 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2023
- ⇒ Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2023

➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	9 445 €	2 086 €	18%	s			s	s		8 630 €	1 305 €	13%
Catégorie B	6 721 €	694 €	9%							s	s	
Catégorie C	3 237 €	488 €	13%	s	s		s					

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Absences

➔ En moyenne, 10,9 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par fonctionnaire

> En moyenne, 14,4 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	2,99%	3,95%	3,15%	0,63%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	2,99%	3,95%	3,15%	0,63%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	3,78%	5,32%	4,03%	0,68%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 65,0 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

➔ 2 accidents du travail déclarés au total en 2023

- > 2 accidents du travail pour 45 agents en position d'activité au 31 décembre 2023
- > En moyenne, 1 jour d'absence consécutif par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

1 travailleur handicapé employé sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 1 travailleur handicapé fonctionnaire
- ⇒ 0 travailleur handicapé en catégorie A, 0 en catégorie B, 1 en catégorie C
- ⇒ 1 808 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Prévention et risques professionnels

- ➔ **ASSISTANT DE PRÉVENTION**
1 assistant de prévention désigné dans la collectivité
- ➔ **FORMATION**
3 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

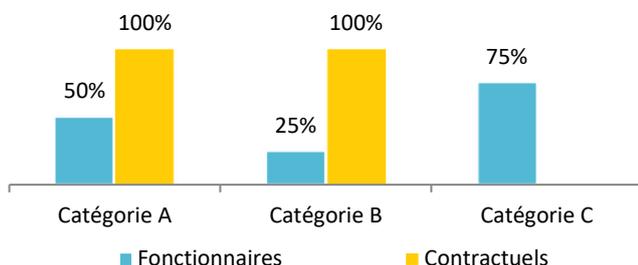
Coût total des formations : 87 €
Coût par jour de formation : 29 €
- ➔ **DÉPENSES**
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée
- ➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2016

Formation

➔ En 2023, 64,5% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2023



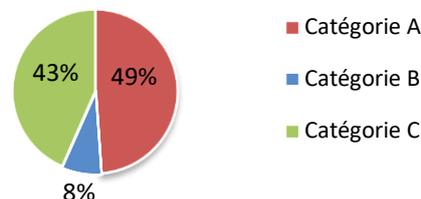
➔ 19 805 € ont été consacrés à la formation en 2023

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	54 %
Frais de déplacement	18 %
Autres organismes	28 %

➔ 92 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2023

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :
> 3 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	88%
Autres organismes	12%

Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Prévoyance
Montant global des participations	1 795 €
Montant moyen par bénéficiaire	64 €

➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un centre de gestion
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale

Relations sociales

➔ Jours de grève

2 jours de grève recensés en 2023

Précisions méthodologiques

➔ 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2022

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2023

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2023

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

- Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2022
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2022

➔ 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2023} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :

Maladie ordinaire et accidents du travail

2. Absences médicales :

Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle

3. Absences Globales :

Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2023. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2023 transmis en 2024 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



DONNÉES SOCIALES 2023
DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : octobre 2024

Version 1

Préambule

La Communauté de communes du Pays de Chantonnay a, depuis 2015, mis en place un service pour l'instruction des autorisations d'urbanisme sur l'ensemble du périmètre de la Communauté de communes.

Cette décision est fondée sur l'intérêt des Communes membres d'assurer une relation de proximité à l'usager et une instruction qualitative du fait de la technicité acquise par un service confronté à des situations diverses.

Jusqu'au 1er janvier 2024, les compétences en matière de publicité extérieure étaient partagées entre le préfet de département et le maire : ces compétences relevaient du préfet sauf lorsque la Commune était couverte par un règlement local de publicité (RLP), auquel cas elles étaient exercées par le maire au nom de la Commune. La décentralisation de la police de la publicité existait donc mais elle était conditionnée à l'adoption d'un RLP.

La loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 dite loi Climat & Résilience prévoit la décentralisation de la police de la publicité à compter du 1er janvier 2024.

En d'autres termes, à compter du 1er janvier 2024, les maires sont compétents pour assurer la police de la publicité sur leur territoire que leur Commune soit ou non couverte par un RLP.

La loi Climat & Résilience dispose dans son article 17, à compter du 1er janvier 2024, le transfert automatique des pouvoirs de police de la publicité, y compris les contrôles et l'instruction des déclarations et autorisations préalables, du maire au président de l'Établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI-FP), selon les modalités fixées par l'article L. 5211-9-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les maires disposaient toutefois de la possibilité de s'opposer à ce transfert dans des conditions exposées au III de l'article L. 5211-9-2 du CGCT et au III de l'article 17 de la Loi Climat et Résilience.

Lors du Bureau communautaire du 03 mai 2023, le sujet du transfert de compétence a été évoqué. Les élus ont été informés des conditions d'opposition au transfert. Un retour verbal d'opposition à ce transfert a eu lieu dans cette séance.

Le Bureau Communautaire du 04 octobre 2023 a décidé que le Service ADS réalise l'instruction des dossiers de déclaration et autorisation de publicité extérieure pour le compte des communes du Pays de Chantonnay, **SANS TRANSFERT DE COMPETENCE**, sous un fonctionnement identique à celui de l'instruction des autorisations d'urbanisme, c'est-à-dire, proposition du service instructeur communautaire, signature et suivi par les maires.

Sur le territoire de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay 9 communes se sont opposé, par arrêté, au transfert de la compétence, à savoir, Bournezeau, Chantonnay, Rochetreyoux, Sigournais, Saint Martin des Noyers, Sainte Cécile, Saint Germain de Prinçay, Saint Hilaire de Vouhis, et Saint Vincent Sterlanges.

La présidente de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay a renoncé à ce que les pouvoirs de police spéciale des maires des communes membres lui soient transférés de plein droit, par décision en date du 5 juillet 2024 par arrêté n° 2024-10, notifié aux communes.

La présente convention cadre a pour objet de fixer et mettre à jour les modalités générales d'utilisation du service d'instruction des autorisations d'urbanisme et publicité extérieure. Une convention particulière sera passée avec chaque Commune utilisatrice du service pour arrêter les modalités spécifiques, notamment en matière de répartition des missions.

Dorénavant dans cette convention, la Communauté de communes du Pays de Chantonnay est désignée par « Communauté de communes » et la Commune utilisatrice du service par « la Commune ».

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention cadre a pour objet de fixer les modalités générales de travail en commun, selon lesquelles le Service instructeur de la Communauté de communes et la Commune vont assurer la prestation du service d'instruction des demandes préalables d'installation des publicités, enseignes et pré-enseignes de la Commune, conformément aux articles L 581-1 à 45 et R 581-1 à 88 du code de l'environnement.

Article 2 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, déposées durant sa période de validité.

La convention particulière établie avec chaque Commune bénéficiaire précisera parmi ces demandes, celles confiées à l'instruction du Service instructeur Intercommunal.

- a) Autorisations et actes instruits par le Service instructeur
- Les demandes de déclaration préalable pour l'installation, le remplacement ou la modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant de la publicité ou une pré-enseigne ;
 - Les demandes d'autorisation préalable de nouvelle installation, de remplacement, de modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant une publicité ou une pré-enseigne ;
 - Les demandes d'autorisation préalable de nouvelle installation, de remplacement, de modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant une enseigne, pré-enseigne ou publicité.

b) Actes instruits par la Commune

- Prononcer les amendes administratives (C. env., art. L. 581-26) ;
- Ordonner des mises en demeure de suppression ou de mise en conformité dans un délai de cinq jours des publicités, enseignes ou préenseignes ;
- Enjoindre le déclarant à déposer ou à mettre en conformité le dispositif ;
- Prononcer l'astreinte administrative en cas d'inexécution (C. env., art. L. 581-28 et L. 581-30) ;
- Faire procéder à la suppression ou à l'exécution d'office des travaux en cas d'inexécution (C. env., art. L. 581-28 et L. 581-31).

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des demandes de déclaration et d'autorisation relevant du seul Code de l'environnement, de l'examen de la recevabilité de la demande, jusqu'à la préparation d'une proposition de décision.

Les travaux ne relevant pas des champs d'application définis par le Code de l'environnement sont de ce fait exclus du champ d'application de la présente convention. En ce sens, le Service instructeur de la Communauté de communes se réserve le droit de renvoyer en mairie tout dossier enregistré par erreur au titre du code de l'Environnement mais relevant d'une autre législation.

Article 3 – Définition opérationnelle de l'instruction des autorisations de publicité extérieure/Guichet Unique

Conformément aux dispositions des articles L. 581-6 et L. 581-21 du Code de l'environnement, toutes les demandes de déclarations préalables et d'autorisations préalables sont déposés en mairie de la Commune dans laquelle les publicités, enseignes ou pré-enseignes sont envisagées.

La Commune reste le guichet unique et principal interlocuteur des pétitionnaires, elle assure donc l'accueil et le renseignement du public.

Le maire charge le Service instructeur de procéder à l'instruction des autorisations de publicité extérieure mentionnées à l'article 2 a).

Le service instructeur de la Communauté de communes agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui. Il informe régulièrement la Commune de toute démarche engagée au cours de l'instruction du dossier.

➤ 3-1 Dispositions relatives au téléservice « *guichet unique* »

La Communauté de communes met à disposition de la Commune un téléservice dit « Guichet Unique » permettant à tout citoyen qui le souhaite de déposer son dossier de façon dématérialisée, à compter du 1^{er} janvier 2025 pour tout ce qui concerne la publicité extérieure.

La Communauté de communes a mis en fonctionnement le « Guichet Unique » depuis le 01 janvier 2022, fournissant aussi les conditions générales d'utilisation (CGU) du téléservice et précisant les conditions particulières à la démarche en ligne et les

dispositions liées au consentement de l'utilisateur sur le traitement de ses données personnelles, conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).

Le cas échéant la Commune intègre sur son site internet le lien vers le téléservice « Guichet Unique » permettant à tout citoyen qui le souhaite de déposer son dossier de façon dématérialisée.

➤ 3-2 Missions de la Commune

La commune fournira à la Communauté de communes tout document ou information ayant une incidence sur la publicité extérieure : institution de taxes, périmètres particuliers, etc.

✿ Phase I - Avant dépôt du dossier

Le service compétent de la Commune assure l'accueil physique et téléphonique et le premier niveau d'information. Sont considérées comme relevant de l'accueil de 1er niveau *a minima* les questions suivantes :

- Répondre aux demandes pour savoir si un projet relève d'une DP ou d'une autorisation ;
- Informer sur les formulaires CERFA à utiliser ;
- Tenir à la disposition du demandeur la liste des pièces nécessaires ;
- Indiquer le nombre d'exemplaires nécessaires ;
- Répondre aux administrés sur l'état d'avancement de leur dossier ;
- Informer les délais d'instruction, les délais de recours ;
- Orienter (sans obligation) les pétitionnaires vers un dépôt en ligne des demandes.

Le Service instructeur de la Communauté de communes pourra répondre aux questions des pétitionnaires, à la demande des Communes, et dans les horaires prévus et communiqués à l'avance par le Service instructeur.

✿ Phase II - Dépôt du dossier

Les usagers ont la faculté de déposer leur demande :

1. Soit en ligne « Guichet Unique » ;
2. Soit en mairie (accueil physique ou par voie postale).

1. Modalités de traitement des demandes déposées par voie électronique :

- Se connecter quotidiennement au logiciel Cart@DS pour contrôle des dépôts des demandes nouvelles ou des pièces complémentaires. Dans cette situation, l'enregistrement du dossier et l'envoi du récépissé de dépôt au pétitionnaire se font automatiquement.

2. Modalités de traitement des demandes déposées en version papier :

- Accueillir physiquement et téléphoniquement, renseigner des usagers, etc. ;
- Contrôler les coordonnées du demandeur et présence de(s) signatures ;
- Enregistrer le dossier et renseigner l'ensemble des mentions dans le logiciel Cart@DS ;
- Numériser et enregistrer les pièces dans le logiciel Cart@DS ;

- Composer un numéro d'enregistrement et délivrer un récépissé au demandeur.

Les exemplaires papier du dossier de demande, après numérisation, seront conservés par la Commune pendant toute la phase de l'instruction.

✿ Phase III – L'instruction

- Transférer les dossiers au service instructeur dans les 3 jours qui suivent leur dépôt ;
- Transmettre au service instructeur toutes les instructions nécessaires, ainsi que des informations utiles (périmètre ABF, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, contexte local, demande de riverains, présence de lotissement...) à sa disposition de nature à avoir un impact sur le délai d'instruction ou sur le sens de la décision à prendre. Cette transmission prend la forme d'une « Observation » intégrée dans le logiciel Cart@DS ;
- Notifier au demandeur, sauf dans le cas de délégation de signature au service instructeur avant la fin du premier mois suivant le dépôt de la demande, en recommandé avec accusé de réception ou par voie électronique, de la liste des pièces manquantes et de la majoration ou prolongation du délai d'instruction.

✿ Phase IV – la Décision

- Signer la décision (le maire ou son adjoint délégué) ;
- Notifier au pétitionnaire la décision prise par le maire ou son adjoint par lettre recommandée A/R ou dépôt sur espace personnel si demande dématérialisée avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation) ;
- Renseigner dans Cart@DS de la date de transmission et de réception par le pétitionnaire de la décision ;
- Intégrer la décision signée dans le logiciel Cart@DS ;
- Afficher l'arrêté de la décision ;
- Transmettre la décision au Préfet au titre du contrôle de la légalité.

Dès lors que les services de l'Etat seront raccordés à Plat'AU, la transmission des dossiers pour le contrôle de légalité.

✿ Phase V – Post-Décision

- La Commune reste seule compétente pour la conformité, le contrôle ou l'absence des autorisations nécessaires en matière de publicité, enseignes et pré-enseignes.

➤ 3-3 Missions du service instructeur de la Communauté de communes

Le Service instructeur s'engage à procéder à l'instruction réglementaire des demandes, conformément aux dispositions du Code de l'environnement, depuis sa transmission par le maire, via Cart@DS/Guichet Unique, jusqu'à la préparation

et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

☀ **Phase I - Avant dépôt du dossier**

- Le Service instructeur de la Communauté de communes pourra répondre aux questions des pétitionnaires, à la demande des communes, et dans les horaires prévus et communiqués à l'avance par le Service instructeur et s'attachera à diffuser les informations dont il disposera sur les évolutions législatives aux communes.

☀ **Phase II - Dépôt du dossier**

- Se connecter quotidiennement au logiciel Cart@DS pour contrôler les dépôts des demandes nouvelles ;
- Contrôler le renseignement de l'ensemble des mentions dans le logiciel Cart@DS.

☀ **Phase III - L'instruction**

- Examiner la recevabilité du dossier ;
- Etudier le caractère complet du dossier ;
- Déterminer le délai d'instruction au vu de la nature et de la localisation du projet ;
- Préparer et notifier (en cas de délégation de signature) les courriers à adresser au demandeur l'informant (voie postale ou électronique), le cas échéant lui demandant des pièces complémentaires ou les deux ;
- Examiner techniquement le projet, notamment au regard des règles du Code de l'Environnement applicables au projet ;
- Recueillir auprès des personnes publiques, services ou commissions intéressées par le projet, les accords, avis ou décisions prévus par les lois et/ou règlements en vigueur.

☀ **Phase IV - la Décision**

- Rédiger le projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles du Code de l'Environnement applicables et des avis recueillis¹ ;
- Transmettre la proposition au maire (dépôt dans logiciel d'instruction Cart@DS), au plus tard huit jours avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF ou autres avis spécifiques).

Le Service instructeur informera le maire en cours d'instruction de tout élément de nature à entraîner un refus ou allongement des délais.

Dans tous les cas, les propositions, les notes explicatives (en cas de refus), les pièces ayant servi à l'instruction du dossier seront disponibles sur le logiciel Cart@DS / Guichet Unique.

☀ **Phase V - Post-Décision**

¹ Contrairement à la demande d'autorisation préalable, il n'y a pas d'instruction de la déclaration préalable, ni de décision expresse ou tacite en résultant. Dès réception de la déclaration, le déclarant peut procéder, sous sa responsabilité, à la réalisation du projet déclaré (Art. R. 581-8, dernier al.).

Par conséquent, si le dossier de déclaration fait apparaître que l'installation projetée n'est pas conforme à la réglementation, l'autorité de police peut alerter, éventuellement par voie électronique, le déclarant de l'infraction qu'il risque de commettre. En aucun cas, l'autorité de police ne peut s'opposer à l'installation car cela équivaudrait à un refus.

- Accompagner les communes dans l'exercice du pouvoir de police administrative de la publicité extérieure, notamment la rédaction des courriers de mise en demeure, etc.

Article 4 – Décision

Le maire de la Commune vérifie le contenu du projet de décision et, en cas d'accord, signe l'arrêté et le transmet avec le dossier complet et les pièces validées au demandeur.

En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à la signature, les parties conviennent de se réunir pour tenter de trouver une solution au projet soumis à l'instruction. Si le désaccord persiste, le maire, autorité compétente, prend l'arrêté et en assure la transmission.

Article 5 – Modalité de transfert des pièces et dossiers, classement, archivage et statistiques

Afin d'éviter la gestion du double flux dans le cadre du déploiement de la téléprocédure (Guichet Unique) et de la mise en place d'un logiciel d'instruction (Cart@DS), aucun envoi de dossiers ou de pièces complémentaires ne sera traité par le service instructeur de la Communauté de communes sous format papier.

Les pièces transmises en format papier par les administrés seront conservées par la Commune, numérisées et enregistrées dans le logiciel (Cart@DS). Dans tous les cas, les dossiers sont classés et archivés en mairie (de manière dématérialisée ou pas selon son choix).

Il est rappelé que l'archivage numérique répond à des caractéristiques précises pouvant être consultées sur les instructions du Service Interministériel des Archives de France².

Le service instructeur de la Communauté de communes conserve de manière dématérialisée une copie du dossier en utilisant le logiciel (Cart@DS).

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers relatifs aux affaires instruites par le service instructeur de la Communauté de communes resteront archivés dans le logiciel Cart@DS et seront toujours consultables par la Commune ou le nouveau service instructeur désigné par la Commune.

Article 6 – Responsabilités

² Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du SIAF ; Instruction DGP/SIAF/2014/006 ; Instruction DGPA/SIAF/2021/001 ; Norme NF Z42-013 « archivage électronique » ; guide de bonnes pratiques d'archivage électroniques par la DISIC.

Le service instructeur de la Communauté de communes, se limitant à l'instruction des autorisations de publicité extérieure, agit sous l'autorité du ou de la Président(e) de la Communauté de communes, pour le compte du ou de la maire de la Commune.

Le service instructeur ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de :

- Refus du maire de signer un acte ;
- Signature d'un acte divergent de la proposition faite dans le cadre de l'instruction réglementaire. ;
- Signature d'un acte relatif à un dossier non transmis pour instruction au Service instructeur de la Communauté de communes.

La Commune reste responsable vis-à-vis des tiers et des instances juridiques, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

Article 7 – Signatures

Le maire de la Commune et/ou son représentant délégué par arrêté régulièrement publié, est seul autorisé à signer les décisions et divers actes administratifs en matière d'autorisation du droit des sols.

Afin d'optimiser les délais d'instruction, le maire peut déléguer sous sa responsabilité la signature des courriers et documents préparatoires: demande de pièces complémentaires aux agents chargés de l'instruction, désignés par la Communauté de communes.

Article 8 – Communication

Les dossiers sont consultables par le public en mairie ou grâce à leur espace personnel « Guichet Unique ».

Article 9 – Contentieux et infractions pénales

Le suivi des éventuels recours (gracieux et contentieux) et des infractions pénales portant sur les actes susvisés est assuré par la Commune.

Toutefois, dans un objectif de coopération et de sécurisation des autorisations, le service instructeur de la Communauté de communes apporte, dans la limite de ses compétences, conseil et assistance pour assurer la défense de la Commune dans le cadre de ces recours, à l'exception de ceux dont la décision contestée est différente de la proposition faite par le Service instructeur.

Par ailleurs, à la demande du maire, le service instructeur porte assistance à la Commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L. 581-27 et suivants du Code

de l'environnement, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

Toutefois, la Communauté de communes n'est pas tenue à ces obligations lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par son service instructeur.

Il appartient à la Commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice de ses compétences pour délivrer les autorisations de publicité extérieure. L'assureur garantit les conséquences pécuniaires des responsabilités que la commune peut encourir, y compris celles résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences qui lui ont été transférées.

Les mêmes garanties devront être prises par la Communauté de communes.

Article 10 – Dispositions financières

La mise à disposition du Service instructeur de la Communauté de communes ne donne pas lieu à rémunération.

Article 11 – Durée, effets et modification

Le service instructeur de la Communauté de communes instruit les autorisations et actes relatifs à la publicité extérieure susmentionnés et délivrés au nom de la Commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la date mentionnée dans la convention particulière signée avec la Commune et sans limitation de durée.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par le Conseil communautaire.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'issue d'un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Chantonnay, le _____

La Présidente,
Isabelle Moinet

PROJET-Tableau récapitulatif des montants du RIFSEEP applicables par cadre d'emplois

FILIERE - Cadre d'emplois	Groupes	Emploi	Montant global brut annuel maximum du RIFSEEP	IFSE				CIA		
				Montant maximal brut annuel à titre indicatif	Montant plafond brut annuel de la collectivité %	Montant maximal brut annuel à titre indicatif / Base CCPC	Montant maximal brut mensuel à titre indicatif / Base CCPC	Montant maximal brut annuel à titre indicatif	Proposition de taux	Proposition CCPC
ADMINISTRATIVE										
Attachés territoriaux	Groupe 1	. Directeur général des services	42 600 €	36 210 €	65%	23 537 €	1 961 €	6 390 €	50%	3 195,00 €
	Groupe 2	. Responsable de la direction des ressources internes . Responsable de la direction Service a la Population . Responsable de la direction de l'aménagement, de l'urbanisme, de l'environnement et du patrimoine	37 800 €	32 130 €	50%	16 065 €	1 339 €	5 670 €	50%	2 835,00 €
	Groupe 3	. Directeur médiathèque	30 000 €	25 500 €	50%	12 750 €	1 063 €	4 500 €	50%	2 250,00 €
	Groupe 4	. Chargé de mission PLUi Habitat . Chargé de projets . Développeur économique . Chargé de projet santé et prévention	24 000 €	20 400 €	50%	10 200 €	850 €	3 600 €	50%	1 800 €
Rédacteurs territoriaux	Groupe 1	. Chargé de mission PLUi Habitat . Responsable de la direction de l'aménagement, de l'urbanisme et de l'environnement . Responsable Maison de l'emploi . Chargé de projets	19 860 €	17 480 €	70%	12 236 €	1 020 €	2 380 €	50%	1 190 €
	Groupe 2	. Responsable Service ADS . Responsable tourisme et Office de tourisme . Responsable de la communication . Assistante de direction . Coordonnateur budgétaire et comptable . Responsable Maison de l'Emploi . Chargé de mission PAT . Coordinateur des activités culturelles et du CLEA . Chargé de coopération Enfance Jeunesse Famille	18 200 €	16 015 €	50%	8 008 €	667 €	2 185 €	50%	1 093 €
	Groupe 3	. Instructeur ADS . Assistante de direction . Coordonnateur budgétaire et comptable . Responsable Maison de l'Emploi . Chargé de communication . Chargé de mobilités durables	16 645 €	14 650 €	50%	7 325 €	610 €	1 995 €	50%	998 €
Adjoints administratifs territoriaux	Groupe 1	. Responsable Service ADS . Instructeur ADS . Chargé d'accueil et de secrétariat . Assistante de direction . Assistant de gestion administrative . Chargé du développement touristique . Assistant de gestion comptable, financière et budgétaire . Assistant de gestion des ressources humaines . Chargé de communication . Conseiller numérique . Instructeur commande publique	12 600 €	11 340 €	50%	5 670 €	473 €	1 260 €	50%	630 €
Adjoints administratifs territoriaux	Groupe 2	. Assistant de gestion comptable, financière et budgétaire . Assistant de gestion des ressources humaines . Chargé de mission habitat	12 000 €	10 800 €	50%	5 400 €	450 €	1 200 €	50%	600 €

TECHNIQUE

Ingénieurs territoriaux	Groupe 1	. DGS	42 600 €	46 920 €	60%	28 152 €	2 346 €	8 280 €	50%	4 140 €
	Groupe 4	. Chargé de mission PCAET	37 000 €	31 450 €	50%	15 725 €	1 310 €	5 550 €	35%	1 943 €
Techniciens territoriaux	Groupe 1	. Gestionnaire Batiment EV Voirie	22 340 €	19 660 €	50%	9 830 €	819 €	2 680 €	50%	1 340 €
	Groupe 3	. Géomaticien . Informaticien	19 882 €	17 500 €	50%	8 750 €	729 €	2 382 €	50%	1 191 €
Agents de maîtrise territoriaux	Groupe 1	. Chargé de la propreté des locaux	12 600 €	11 340 €	50%	5 670 €	473 €	1 260 €	50%	630 €
Adjointes techniques territoriaux	Groupe 1	. Agent technique polyvalent	12 600 €	11 340 €	50%	5 670 €	473 €	1 260 €	50%	630 €
	Groupe 2	. Chargé de la propreté des locaux . Maître nageur . Agent technique polyvalent	12 000 €	10 800 €	50%	5 400 €	450 €	1 200 €	50%	600 €

ANIMATION

Animateurs territoriaux	Groupe 2	. Chargé de coopération Enfance Jeunesse Famille	18 200 €	16 015 €	50%	8 008 €	667 €	2 185 €	50%	1 093 €
	Groupe 3	. Médiateur culturel	16 645 €	14 650 €	50%	7 325 €	610 €	1 995 €	50%	998 €
Adjointes territoriaux d'animation	Groupe 1	. Animateur à la sécurité routière . Animateur Relais d'assistants maternels	12 600 €	11 340 €	50%	5 670 €	473 €	1 260 €	50%	630 €
	Groupe 2	. Animateur à la sécurité routière	12 000 €	10 800 €	50%	5 400 €	450 €	1 200 €	50%	600 €

SOCIALE

Educateurs Territoriaux des Jeunes Enfants	Groupe 2	. Coordinateur / Animateur Relais d'assistants maternels	15 120 €	16 015 €	50%	8 008 €	667 €	1 620 €	50%	810 €
Assistants territoriaux socio-éducatifs	Groupe 1	. Responsable de la maison de l'emploi	13 600 €	11 970 €	50%	5 985 €	499 €	1 630 €	50%	815 €
	Groupe 2	. Responsable de la maison de l'emploi	12 000 €	10 560 €	50%	5 280 €	440 €	1 440 €	50%	720 €
Agents sociaux territoriaux	Groupe 1	. Chargé d'accueil et de secrétariat	12 600 €	11 340 €	50%	5 670 €	473 €	1 260 €	50%	630 €

CULTURELLE

Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Groupe 2	. Responsable du réseau intercommunal des bibliothèques	17 000 €	14 960 €	50%	7 480 €	623 €	2 040 €	50%	1 020 €
Adjointes territoriaux du patrimoine	Groupe 1	. Responsable du réseau intercommunal des bibliothèques . Chargé d'accueil / gestion réseau des bibliothèques . Bibliothécaire	12 600 €	11 340 €	50%	5 670 €	473 €	1 260 €	50%	630 €
	Groupe 2	. Chargé d'accueil / gestion réseau des bibliothèques . Bibliothécaire	12 000 €	10 800 €	50%	5 400 €	450 €	1 200 €	50%	600 €

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Version n°2

Communauté de Communes du Pays de Chantonnay

SOMMAIRE

I. La fonction financière au sein de la collectivité	4
A. Le partage de la fonction Finances	4
1. Elus et direction générale	4
2. Le Pôle Ressources Internes	4
3. Les pôles opérationnels	5
B. Le dialogue de gestion	6
1. La mise en place d'outils de suivi	6
2. La mise en place d'un dialogue de gestion	6
3. Les procédures	6
II. Le budget, un acte politique	7
A. Le cycle budgétaire	8
1. Calendrier budgétaire	8
2. Les orientations budgétaires	8
3. Le Budget Primitif	9
4. Les décisions modificatives	10
5. Le compte administratif et le compte de gestion	10
6. Les indicateurs de gestion	11
B. La gestion pluriannuelle des crédits : les autorisations de programme et crédits de paiements (AP/CP)	12
1. Définition	12
2. La gestion des AP	13
III. L'exécution budgétaire	14
A. La gestion des tiers	14
B. L'engagement comptable	14
1. Définition	14
2. L'engagement des dépenses	15
3. L'engagement des recettes	15
C. L'exécution financière des dépenses	16
1. La liquidation	16
2. Le mandatement	17
D. La gestion des recettes	17
1. Ordonnancement des recettes	17
2. Les différents types de recettes	18
E. Les virements de crédits hors AP/CP	19
1. Fongibilité des crédits	19
2. Gestion des dépenses imprévues	20
IV. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année	20
A. Gestion du patrimoine	20
1. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville	20

2.	La sortie de l'immobilisation-----	20
B.	Les amortissements-----	21
C.	Les provisions-----	21
D.	Les régies-----	22
E.	Le rattachement des charges et des produits-----	23
F.	La journée complémentaire-----	23
V.	La gestion de la dette et de la trésorerie-----	24
A.	Gestion de la dette-----	24
1.	La dette propre-----	24
2.	Les garanties d'emprunt-----	25
B.	Gestion de la trésorerie-----	26
1.	Compte de trésorerie-----	26
2.	Lignes de crédits-----	26
	Glossaire-----	27

Introduction

La Communauté de Communes du Pays de Chantonnay expérimente dès 2023 la mise en œuvre de l'instruction M57. Cette norme, applicable à toutes les catégories de collectivités locales, marquera une nouvelle échéance pour la gestion budgétaire et comptable des collectivités territoriales.

Le changement de nomenclature est une procédure lourde qui implique une refonte de l'architecture comptable et financière de la collectivité. D'autres mouvements sont en cours, comme la réforme de la responsabilité financière, le développement des agences comptables intégrées, ou encore l'évolution des rapports entre l'ordonnateur et le comptable.

La généralisation de la M57 est un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU), et sera obligatoire à compter de 2024.

Le CFU remplacera ultérieurement le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

Ces nouvelles normes réinterrogent les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable et doivent être formalisées dans un règlement budgétaire et financier, pour toute la durée de chaque nouvelle mandature et avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement municipal.

Ce document permet de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible;
- Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre toutes les directions et les services de la collectivité;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes;
- Définir des règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

I. La fonction financière au sein de la collectivité

A. Le partage de la fonction Finances

1. Elus et direction générale

Les élus définissent le projet de mandat que le Directeur général décline en projet stratégique pour les services.

La Direction générale propose aux élus les arbitrages budgétaires sur la base des tableaux faits par le pôle Ressources internes. Elle suit l'exécution du budget en s'appuyant sur les tableaux de bord alimentés par le pôle Ressources internes et les informations transmises par les pôles.

Elle propose aux élus toutes les décisions nécessaires au maintien des équilibres en cours d'année.

2 Le Pôle Ressources Internes

- **Cadrage budgétaire :**

Le Pôle Ressources Internes projette les hypothèses d'équilibre budgétaire et propose un cadre annuel en adéquation avec la prospective financière. Il propose

une méthode de construction budgétaire qui permet l'association des directions et des élus. Il s'assure de la bonne préparation budgétaire et de l'établissement des documents comptables.

- **Conseil :**

Il conseille sur le plan comptable, budgétaire et financier l'ensemble des agents gestionnaires des différents pôles.

De par sa connaissance des budgets des directions, il conseille la direction générale tout au long du processus de préparation et d'exécution budgétaire pour proposer des arbitrages et des pistes d'optimisation.

- **Suivi et contrôle :**

Il anime le dialogue de gestion en lien avec les différents pôles, ce qui lui permet, grâce à des tableaux de bord communs et aux éclairages des directions, de fournir à la direction générale une analyse de l'exécution et d'éventuelles propositions d'arbitrages pour tenir les équilibres.

Il met en place une comptabilité analytique permettant un meilleur suivi des dépenses et une meilleure évaluation des politiques publiques.

Il centralise les besoins de crédits supplémentaires dans les différents pôles afin de préparer les arbitrages et les documents de décisions modificatives.

- **Expertises financières :**

Il apporte son expertise afin de maximiser le recours aux financements extérieurs, et alimente les projections en terme de fiscalité et de dette, en prenant appui le cas échéant sur des compétences extérieures.

3. Les pôles opérationnels

Les responsables de pôle assurent le relai du Pôle Ressources internes auprès de leurs services.

Ils font circuler l'information et interrogent les pratiques, accompagnent et conseillent les cadres sur leurs pratiques, construisent et suivent des outils de pilotage. Ils accompagnent leurs collaborateurs du pôle pour structurer les procédures et faire remonter les besoins de cadrage général au Pôle Ressources Internes..

Les responsables de pôle sont les interlocuteurs principaux du Pôle Ressources internes pour le processus budgétaire, de la préparation à l'exécution. Ils coordonnent la préparation budgétaire et suivent l'exécution, en recettes et en dépenses. Ils alimentent les tableaux de bord. Ils vérifient aussi les imputations, la bonne exécution des marchés. Ils participent également aux tâches comptables, en continuité de service avec les comptables.

Ils peuvent également suivre des dossiers spécifiques en lien avec les services (dossiers de financements ...).

Une présentation régulière est faite aux élus sur l'avancée des consommations des crédits.

B. Le dialogue de gestion

Le principal objectif de ce règlement budgétaire et financier est de mettre en place un cadre pour instaurer un dialogue de gestion et permettre :

- D'harmoniser les règles de fonctionnement et les terminologies utilisées ;
- D'anticiper l'impact des actions de la Communauté de Communes sur les exercices futurs ;
- De réguler les flux financiers de la Communauté de Communes en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.
- D'animer un dialogue sur les Autorisations de Programmes et les Crédits de Paiements.

L'année 2023 permettra de structurer les modalités d'organisation du dialogue de gestion au sein de la Communauté de Communes, en articulant les interventions de l'ensemble des pôles opérationnels, du pôle ressources internes et de la direction générale.

Le Pôle Ressources Internes va engager en matière de structuration des procédures et de rédaction d'un guide au niveau des services.

Un certain nombre de pré-requis seront nécessaires pour instaurer ce dialogue de gestion :

1. La mise en place d'outils de suivi

Les outils de suivi de l'exécution budgétaire vont permettre d'alimenter le dialogue de gestion.

Les situations budgétaires de la section de fonctionnement préparées trimestriellement par la Pôle Ressources Internes vont permettre de décentraliser l'accès à l'information budgétaire à la fois pour les services mais également pour les élus.

Dans la section Investissement, le suivi par Autorisation de Programme et Opération, permet de connaître à tout moment leur degré d'avancement

2. La mise en place d'un dialogue de gestion

Des réunions périodiques sont organisées tout au long de l'année autant que de besoin afin d'instaurer dans la collectivité un échange entre services sur l'évolution de la consommation des crédits de fonctionnement et d'investissement.

Ce dialogue de gestion permanent et régulier pourra faire l'objet d'un retour périodique auprès des élus.

3. Les procédures

Dans le cadre du passage à la nomenclature M57, un certain nombre de sujets va faire l'objet d'un contrôle renforcé.

Les procédures qui en découlent sont ou seront écrites et partagées par l'ensemble des acteurs concernés.

Leur application devra être régulièrement contrôlée notamment lors des réunions de dialogue de gestion.

L'écriture des procédures ainsi que le contrôle de leur application permettront l'identification des zones de risques.

II. Le budget, un acte politique

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, c'est-à-dire le Conseil Communautaire prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il se prépare, et s'exécute selon un calendrier précis, et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

Le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement :

- La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services communaux.
- La section d'investissement retrace les dépenses non courantes, ponctuelles, de nature à modifier le patrimoine de la collectivité.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires. Elle a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif, par exemple « le SPANC ».

En 2022, la Communauté de Communes a quatre budgets annexes :

- Le SPANC,
- Les Zones d'Activités
- Les Ateliers Relais
- et le Centre Aquatique.

Le budget de la Communauté de Communes est voté par nature.

L'élaboration budgétaire doit répondre à cinq principes :

- **L'annualité** : Le budget est voté chaque année pour une durée d'un an (année civile). Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné.
- **L'équilibre réel** : Ce principe oblige les collectivités territoriales à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget. L'annuité en capital de la dette doit être couverte par des recettes propres de la collectivité.
- **L'unité** : La totalité des dépenses et des recettes est inscrite dans un seul document.

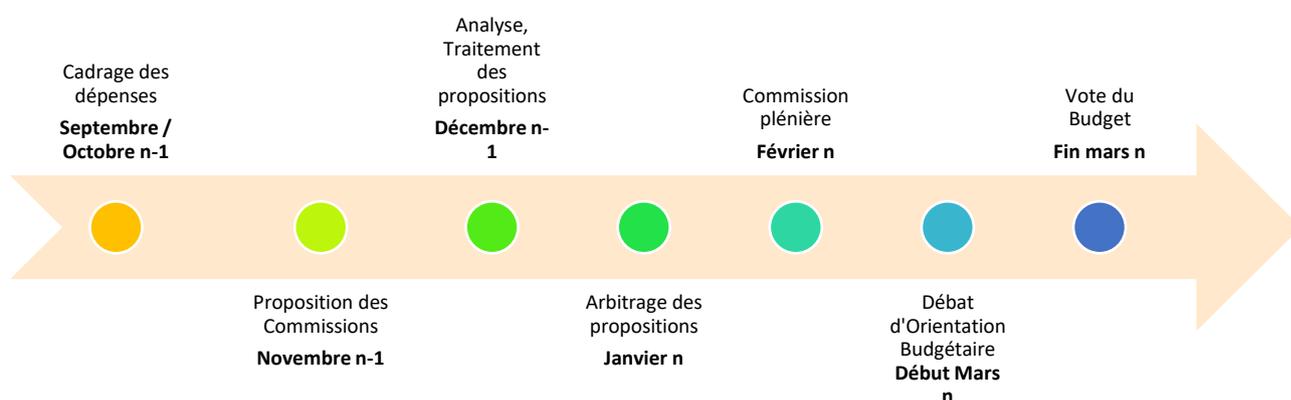
- **L'universalité** : Le budget décrit l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses.
- **La spécialité** : Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitres ou par articles, dans chacune des sections (fonctionnement et investissement).

A. Le cycle budgétaire

1. Calendrier budgétaire

Le budget est voté à la fin du mois de mars de chaque année, afin de respecter les dispositions du CGCT qui impose un vote du budget au plus tard le 15 avril de l'année d'exercice, sauf les années de renouvellement des conseils municipaux où l'échéance est reportée au 30 avril.

Le calendrier habituel de la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay s'établit de la façon suivante :



2. Les orientations budgétaires

Conformément aux articles L2312-1 et L5211-36 du CGCT, la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay organise en Conseil communautaire un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Ce rapport doit comporter :

- 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 en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions, etc.
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une

prévision des dépenses et 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 la dette. Elles présentent notamment le profil de l'encours de la dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- La structure des effectifs et son évolution prévisionnelle ainsi que celle des dépenses de personnel pour l'exercice budgétaire. Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune ;
- Les dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- La durée effective du travail dans la commune

3. Le Budget Primitif

a) Préparation budgétaire

- Section Fonctionnement :

Les services évoquent avec leurs élus leurs prévisions budgétaires. Chaque service saisit ensuite directement sa demande de budget dans les tableaux Excel fournis par le Pôle Ressources Internes.

Les demandes sont donc centralisées au sein du Pôle RI et compilées afin de préparer le travail d'équilibrage et d'arbitrage mené par le DGS et le Vice-Président en charge des Finances, ainsi que le Responsable du Pôle RI.

- Section Investissement -

Un tableau Excel est élaboré par le Pôle RI, à partir des demandes validées par la différentes Commissions, faisant ressortir les opérations en cours, y compris les AP/CP. Ce tableau permet d'identifier les Restes à Réaliser.

Il est complété par les services des demandes de dépenses nouvelles proposées par chaque commission, où seront identifiés leurs besoins, la durée éventuelle des travaux ainsi que celle des projets.

Les recettes certaines sont incluses dans le tableau Excel.

Les demandes de subvention n'ayant pas fait l'objet d'une notification officielle du financeur à la date de préparation du budget ne seront pas intégrées dans le cadre de la préparation budgétaire, par application du principe de prudence.

La question du financement par emprunt sera examinée dans le cadre de la préparation budgétaire, à la lumière des orientations données en DOB et dans le cadre de la maîtrise de l'endettement.

b) arbitrage final du budget

L'arbitrage final du budget est présenté en groupe de travail Finances, constitué de tous les maires des communes membres.

4. Les décisions modificatives

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « Décision Modificative ». La collectivité souhaite limiter le recours à ces décisions au minimum nécessaire.

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Le responsable de Pôle Ressources Internes est chargé de suivre l'exécution budgétaire. Le suivi de ce qui est engagé et liquidé en comparaison de ce qui est inscrit au budget primitif permet de déceler et d'anticiper les dépassements de crédits potentiels, les sous-consommations ou reports de crédits potentiels.

Il fera le lien avec les services sur l'évolution de la consommation des crédits et la nécessité de les modifier.

La Présidente ou le Vice-Président en charge des Finances fera des propositions aux membres du Bureau Communautaire qui échangeront sur :

- soit des virements de crédits inférieurs aux 7.5%, préalablement à la prise de décision par la Présidente.
- soit des décisions modificatives, en vue de la délibération du Conseil communautaire.

5. Le compte administratif et le compte de gestion

a) *Le compte administratif*

A l'issue de l'exercice comptable, un compte administratif est établi par le pôle Ressources Internes afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Y sont ainsi retracées les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ainsi, le compte administratif présente le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par la Présidente en Conseil communautaire et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Il doit être concordant avec le compte de gestion.

b) *Le compte de gestion*

Selon les instructions budgétaires et comptables, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes) avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la Communauté de communes avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 15 mars de l'année n+1.

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

- 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 de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

c) Le compte financier unique

Dans l'avenir (l'échéance du 1^{er} janvier 2024 risquant d'être repoussée), le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

6. Les indicateurs de gestion

Plusieurs indicateurs permettent de suivre la bonne santé comptable et financière de la Communes de communes

a) Le ratio de désendettement

Ce ratio est calculé en divisant le montant de la dette au 31 décembre de chaque année par le montant de l'épargne brute de la collectivité.

Il permet de déterminer le nombre d'années nécessaires à la collectivité pour résorber complètement son endettement si elle consacre l'intégralité de son épargne brute au remboursement de la dette.

b) L'épargne brute

Elle correspond au solde des recettes réelles de fonctionnement après règlement des dépenses réelles de fonctionnement.

Elle ne doit pas être négative et est affectée à la couverture d'une partie des dépenses d'investissement (en priorité, le remboursement de la dette, et pour le surplus, les dépenses d'équipement).

c) *Taux d'épargne brute*

Le taux d'épargne brute correspond au ratio d'épargne brute divisé par les recettes réelles de fonctionnement (exprimé en %). Ce ratio indique la part de ses recettes courantes qu'une collectivité est en mesure d'épargner chaque année sur son cycle de fonctionnement (en vue de financer sa section d'investissement).

La collectivité doit dégager chaque année des ressources suffisantes pour couvrir ses dépenses courantes et rembourser ses dettes.

La Communauté de Communes du Pays de Chantonnay souhaite respecter les ratios prudentiels en maintenant sa capacité de désendettement inférieure à 10 ans et un taux d'épargne brute compris entre 8% et 15%.

Ces indicateurs sont indiqués tous les ans dans le DOB de façon prospective.

d) *L'épargne nette*

Il s'agit de la différence entre l'épargne brute et le remboursement du capital des emprunts. L'épargne nette permet de financer des investissements sans avoir recours à l'emprunt, indépendamment des ressources propres de la section d'investissement.

B. La gestion pluriannuelle des crédits : les autorisations de programme et crédits de paiements (AP/CP)

1. Définition

L'annualité budgétaire constitue l'un des principes des finances publiques. Il existe cependant une exception en investissement.

Une collectivité peut décider de mettre en œuvre des autorisations de programme et de crédits de paiement afin de :

- ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle ;
- de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant ;
- d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation d'une opération d'investissement. Elles permettent de concilier la mise en œuvre d'opérations d'investissement pluriannuelles, et la nécessité de respecter le principe d'engagement comptable de toute dépense.

Elles comprennent le montant des études, de la maîtrise d'œuvre, de tous les marchés de l'opération ainsi que des frais annexes qui y sont rattachés.

Elles demeurent valables sur la durée du mandat communautaire, sauf à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées à tout moment par le conseil communautaire.

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

Il est prévu d'avoir recours aux AP/CP pour le budget principal de la communauté de communes, comme pour les budgets annexes le cas échéant.

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

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

Les AP sont créées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote, l'échéancier des CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation. La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Autant que possible, les AP seront calées sur la programmation pluriannuelle des investissements, présentée lors des orientations budgétaires. Les montants proposés seront fondés sur la base d'estimations, soit externe pour les projets spécifiques (maitre d'œuvre ou mandataire pour les opérations déléguées), soit interne pour les investissements récurrents assurés par les services communautaires.

2. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le Pôle Ressources Internes, en lien avec le service concerné.

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

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

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture, soit à la réception financière de la dernière des opérations financées (AP de projet), soit à l'occasion du renouvellement de l'équipe communautaire.

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

III. L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la Communauté de Communes, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

A. La gestion des tiers

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers de la ville. La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios version 2 (PES V2). La création des tiers dans l'outil de gestion comptable et budgétaire est réalisée par le service Comptabilité du Pôle Ressources Interne à la demande des services.

Les modifications et blocage de tiers suivent le même processus.

B. L'engagement comptable

1. Définition

L'article L. 2342-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

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

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la Communauté de Communes crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits. La signature de l'engagement juridique est de la compétence exclusive de la Présidente qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

2. L'engagement des dépenses

En dépenses, l'engagement est effectué par le service comptabilité dans l'outil de gestion financière. Il doit être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par la lettre de notification ou en matière de travaux par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires, tels que devis, contrat, convention...

L'engagement comptable peut être ponctuel (pour un achat), ou annuel pour certains types de dépenses tels que les fluides, les contrats d'entretien et de maintenance annuels reconductibles...

S'agissant des engagements annuels, ils sont effectués par le service comptable en début d'année.

Concernant les autres engagements, les services opérationnels effectuent des propositions de bons de commande, notamment par signature par la Présidente d'un devis). Ces propositions de bons sont contrôlées, validées ou rejetées par le pôle RI qui contrôle l'imputation comptable, la référence du marché éventuellement, le tiers, le montant, la TVA, la disponibilité des crédits...

Une fois validé, le bon de commande est adressé au signataire dûment habilité, via le parapheur électronique.

La transmission du bon de commande signé au fournisseur ou au prestataire est du ressort du service demandeur.

3. L'engagement des recettes

La comptabilité d'engagement ne constitue pas une obligation en matière de recettes. L'engagement de recettes est, cependant, un acte indispensable à leur suivi permettant d'assurer la qualité de la gestion financière de la collectivité.

En investissement, les subventions à percevoir font l'objet d'un engagement de recettes le Pôle Ressources Internes, dès notification de l'arrêté attributif, la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

Des engagements de recettes sont également créés pour permettre les écritures de fin d'année, telles que les rattachements.

C. L'exécution financière des dépenses

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plate-forme nationale Chorus Pro.

Pour le dépôt des factures, la Communauté de Communes a choisi de rendre obligatoire la seule référence du SIRET.

Il arrive encore cependant, de façon marginale, que des factures arrivent par mail.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont facturés.

Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plate-forme Chorus Pro. Il peut être interrompu pour différents motifs.

Depuis la mise en place de la dématérialisation de la chaîne comptable, le délai global de paiement a été fortement réduit, bien en-deçà du maximum requis.

A réception de la facture, l'ordonnateur liquide et ordonnance les dépenses.

1. La liquidation

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- **La constatation du service fait**

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires. Une adaptation des procédures peut être mise en place.

D'une façon générale, la constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement), par le visa de la facture dans le parapheur électronique.

Le visa remonte alors dans l'application financière. Les agents du pôle ressources internes peuvent ainsi y faire le rapprochement entre la facture et l'engagement comptable après avoir vérifié :

- La conformité du prix facturé au devis, contrat, convention ou bordereau de prix,
- Le calcul de la révision de prix le cas échéant,
- La conformité de la facture aux dispositions fiscales (SIRET, TVA...).
- La conformité du RIB

- **La liquidation à proprement dite**

Dans le logiciel, les agents du pôle ressources internes joignent à la facture dématérialisée l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à la liquidation de la facture conformément au décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales. Cela conduit à proposer le « mandat » après certification du service fait.

2. Le mandatement

Le Pôle Ressources Internes est chargé de la validation des mandats et des titres des recettes.

L'ordonnancement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat). Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret.

Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Le paiement est ensuite effectué par le Trésorier qui effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement.

D. La gestion des recettes

La collectivité émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

1. Ordonnancement des recettes

L'ordonnancement des recettes prend la forme d'un titre de recettes qui se décompose en trois phases :

- La constatation des droits. Elle sert à vérifier la réalité des faits générateurs de la recette ;
- La liquidation. Cette phase permet de calculer le montant de la recette ;
- La mise en recouvrement. A ce stade, un ordre de recettes est émis. Les services opérationnels établissent un état liquidatif accompagné des pièces justificatives. Ils doivent s'assurer de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement. Ces états doivent être transmis au Pôle Ressources Internes dès que la dette est exigible (dès service fait) afin que cette dernière puisse émettre les titres de recettes. Les responsables des pôles assurent un suivi budgétaire des recettes tout comme les dépenses

2. Les différents types de recettes

a) *Les dotations de l'Etat*

Les dotations de l'Etat sont essentiellement constituées par la Dotation globale de fonctionnement. Elles sont versées mensuellement par l'Etat.

b) *Les recettes fiscales*

La fiscalité directe, au travers des impôts locaux et de différentes taxes, apporte une partie des ressources de la Communauté de communes. Ces recettes sont des produits assurés, versés tous les mois par l'Etat.

c) *Les recettes tarifaires*

La gestion des recettes incombe aux services gestionnaires. Ainsi, il leur appartient de constater les droits à émettre un titre, de vérifier la réalité de la recette, sa nature, son montant ainsi que la parfaite désignation du débiteur (pour éviter toute hésitation sur son identité et faciliter le recouvrement par le comptable public). Ces éléments et pièces justificatives sont transmis, le plus tôt possible, pour émission du titre, au Pôle Ressources Internes. Il s'agit de factures ou d'états indiquant la liquidation de la recette conformément aux délibérations tarifaires votées par le Conseil communautaire.

Ils transmettent également les informations relatives aux nouveaux contrats afin que le Pôle Ressources Internes puisse émettre les titres de recette. Le service Comptabilité saisit les titres de recettes dans le logiciel de gestion comptable en y adjoignant l'ensemble des pièces nécessaires à la liquidation de la recette. Il émet ensuite les bordereaux de titres qui sont transmis de manière dématérialisée au comptable public après signature de l'ordonnateur.

d) *Les subventions à percevoir*

Un travail de structuration de la gestion interne des dossiers de subvention que la Communauté cherche à obtenir pour financer ses projets a permis de définir l'organisation technique et administrative dès la phase de préparation des dossiers jusqu'à la phase recouvrement de la recette.

L'élaboration des dossiers de demande est conjointe avec le service opérationnel pour le côté technique et le Pôle Ressources Internes pour l'aspect administratif et financier.

Un tableau de bord géré et lis à jour régulièrement par le Pôle Ressources Internes permet de piloter le suivi des dossiers à partir de la notification de l'attribution de la subvention, afin de respecter les conditions et le calendrier applicable pour la perception de la recette.

e) La perception du FCTVA

Le Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) est une dotation destinée à assurer une compensation, à un taux forfaitaire, de la charge de la TVA que les collectivités supportent sur leurs dépenses réelles d'investissement et certaines dépenses de fonctionnement et qu'elles ne peuvent pas récupérer par la voie fiscale.

Le calcul du FCTVA est automatisé à compter de l'exercice 2022.

f) Les recettes à régulariser

Tous les mois, le comptable public adresse un état P503 au service comptabilité. Ce relevé liste les encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la Communauté de communes. Il s'agit des recettes en attente c'est-à-dire des recettes encaissées, non titrées et à régulariser.

Le Pôle Ressources Internes saisit et émet les titres de recettes, en respectant au mieux la périodicité d'encaissement, pour les recettes récurrentes, comme les recettes fiscales ou les dotations de l'Etat.

g) Les annulations de recettes

Des recettes peuvent être annulées après contestation du débiteur ou suite à une erreur de facturation. L'annulation est effectuée par le Pôle Ressources internes sur demande écrite du service opérationnel, via un certificat administratif motivé.

Concernant les pénalités applicables aux administrés dans le cadre des contrôles du SPANC, la Présidente peut décider d'une suspension notamment en cas d'empêchements pendant six mois maximum. Au-delà de six mois, un titre en annulation doit être émis.

E. Les virements de crédits hors AP/CP

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

En section de fonctionnement, les services gestionnaires doivent faire une demande de virement auprès du Pôle Ressources Internes, après validation de la Présidente, qui prendra une décision.

Cette demande doit préciser le compte budgétaire à créditer, le compte budgétaire à débiter et la somme mouvementée et doit être signée par les gestionnaires des services.

En section d'investissement, les virements sont explicités dans la gestion pluriannuelle.

1. Fongibilité des crédits

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de

7,5% des dépenses réelles de la section. Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

Le chapitre relatif aux frais du personnel n'est pas concerné par cette fongibilité des crédits.

Sur proposition des Pôles gestionnaires, le Pôle Ressources Internes procède au virement de crédit, après avis du Bureau communautaire et décision expresse de l'ordonnateur transmise au contrôle de légalité. Cette décision est notifiée au comptable public. L'assemblée communautaire en est informée au plus proche conseil suivant.

2. Gestion des dépenses imprévues

Il est possible de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.

IV. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

A. Gestion du patrimoine

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Communauté de Communes.

Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan). Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité. Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Communauté de Communes incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité). D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Communauté de Communes connaît le cycle comptable suivant :

1. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville

Cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Comptable Public.

Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

2. La sortie de l'immobilisation

La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

B. Les amortissements

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil communautaire et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement. L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont du même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

Un bien commencera à être amorti dès le jour de mise en service qui suit son intégration au patrimoine. C'est règle nouvelle introduite par la norme M57 portant sur l'amortissement *pro rata temporis*.

Pour les amortissements sur une année, il est dérogé à la règle du *pro rata temporis*: A compter de 2024, le bien sera amorti sur un seul et même exercice comptable, selon les modalités prévues dans la délibération d'instauration de l'amortissement.

C. Les provisions

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Les provisions constituent une opération d'ordre semi- budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés.

Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation. Les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée. La liste des provisions pouvant exister dans la collectivité sont les suivantes :

- Dépréciation sur créances : La liste des créances non recouvrées est transmise par le comptable public et les retards d'encaissement sont provisionnés à hauteur de 15 % pour les créances non recouvrées datant de plus de deux ans.

- Garanties d'emprunts : La liste des garanties d'emprunts est élaborée par le Pôle Ressources Internes. Les bilans des organismes dont la dette est garantie par la collectivité devront être examinés annuellement. Les pourcentages de garanties par rapport aux recettes réelles de la collectivité devront être vérifiés.
- Contrats de Délégation de Services Publics : Le service gestionnaire devra révéler les risques financiers pouvant exister qu'ils naissent de façon contractuelle ou non.
- Participations dans des organismes satellites: Les bilans des organismes satellites sont examinés tous les ans par le Pôle Ressources Internes et le service gestionnaire afin de déceler d'éventuels risques de dépréciation des titres détenus dans des sociétés publiques locales.
- Contentieux: Une fois par an au moment de la préparation budgétaire un point sur les contentieux est effectué en lien avec le service juridique. En cas d'existence d'un risque avec un impact financier significatif, une provision pour risque est comptabilisée.

D. Les régies

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents ou des prestataires placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire :

- **Responsabilité administrative** : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.
- **Responsabilité pénale** : Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, s'il perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.
- **Responsabilité personnelle et pécuniaire** : cette responsabilité ne peut être mise en jeu directement que par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait (lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur).

E. Le rattachement des charges et des produits

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N ;
- Les sommes en cause doivent être significatives. Aucun seuil annuel n'est déterminé pour pouvoir effectuer ce rattachement.
- La dépense ou la recette doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

F. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

V. La gestion de la dette et de la trésorerie

A. Gestion de la dette

1. La dette propre

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

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

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette. Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée à la Présidente (selon l'article L. 2122 - 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

La Présidente de la Communauté de Communes peut ainsi, dans la limite des montants inscrits chaque année aux budgets :

- Lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- Retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- Passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- Résilier l'opération arrêtée ;
- Signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- Définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement;
- Recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement;
- Contracter les produits nécessaires à la couverture du besoin de financement de la collectivité, à la sécurisation et au réaménagement de son encours ;
- Conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil communautaire est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Il est inclus dans le rapport de présentation du compte administratif de l'année écoulée.

2. Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la Communauté de communes accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par la Présidente.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland », ce qui impose notamment aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- **La règle du potentiel de garantie** : le montant de l'annuité de la dette propre ajoutée au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- **La règle de division des risques** : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- **La règle du partage des risques** : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme.

Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la Communauté de communes communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Communauté de communes est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

B. Gestion de la trésorerie

1. Compte de trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

2. Lignes de crédits

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune inscription de recette budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

La Présidente de la Communauté de Communes a reçu délégation du Conseil communautaire pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond de 150 000€ fixé par délibération

Glossaire

Affectation (du résultat)

Décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est -à- dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté), après couverture du besoin de financement de la section d'investissement (voir ce terme).

Amortissement

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La délibération établit le mode et à la durée d'amortissement selon le type d'immobilisation identifié.

Annuité de la dette

Somme du montant des intérêts et du remboursement en capital des emprunts, à échoir (budget) ou échus (compte administratif) au cours d'un exercice.

Le remboursement annuel de la dette en capital entre dans le calcul d'un ratio réglementaire (dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement).

Autorisation de programme, autorisation d'engagement

Autorisation d'engager une dépense pluriannuelle demeurant valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation, sa révision ou son annulation.

Les autorisations de programme concernent les dépenses de la section d'investissement, les autorisations d'engagement certaines dépenses de la section de fonctionnement.

Besoin ou excédent de financement de la section d'investissement

Le besoin ou l'excédent de financement de la section d'investissement constaté à la clôture de l'exercice est constitué du solde d'exécution de la section (voir ce terme) corrigé des restes à réaliser (voir ce terme).

Chapitre budgétaire

Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires.

Pour les collectivités locales, division première d'une section budgétaire.

Comptable public

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds.

Le comptable public est astreint à la constitution de garanties et à la prestation d'un serment avant d'être installé. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue.

Compte administratif

Compte rendu par l'ordonnateur présentant les résultats de l'exécution du budget, y compris les restes à réaliser. Conformément à l'article L. 1612-12 du CGCT, l'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif (CA) présenté par le maire après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale.

Compte de gestion

Compte rendu par le comptable public.

Compte de résultat

Document de synthèse conforme à la comptabilité générale, récapitulant les charges et les produits d'un exercice et dégageant son résultat.

Contrôle (contrôleur) de gestion

Ensemble des techniques utilisées par la personne chargée de cette fonction pour mesurer, analyser et améliorer la performance d'une organisation, consistant en une analyse périodique des écarts entre des réalisations et des prévisions traduisant les objectifs fixés par la direction de ladite organisation.

Contrôle de légalité

Contrôle de la régularité des actes des collectivités locales, exercé par le représentant de l'État, sanctionné par le juge administratif.

Crédit budgétaire

Autorisation d'engager et de mandater une dépense donnée à un ordonnateur. Plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

Crédit de paiement

Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Dépenses réelles de fonctionnement

Dépenses de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Encours de la dette

Cumul du capital restant dû des emprunts et dettes à long et moyen terme, entrant dans le calcul d'un ratio réglementaire (encours de la dette/population).

Engagement (d'une dépense)

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.

Exercice

Période comprise entre deux bilans successifs. Pour les collectivités territoriales, il s'agit de l'année calendaire, l'exercice budgétaire étant complété par la journée complémentaire.

Fonds de roulement

Somme des résultats cumulés des deux sections budgétaires hors restes à réaliser.

Gestion de fait

La gestion de fait est l'irrégularité qui consiste à s'immiscer dans le maniement ou la détention de deniers publics sans avoir la qualité de comptable public. La personne qui commet cette irrégularité se comporte en comptable de fait.

Immobilisations

Actifs destinés à rester durablement (i.e. au-delà de la fin de l'exercice) dans le patrimoine de l'entité. On distingue :

- les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- les immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires, droit au bail, fonds commercial, subventions d'équipement versées pour les collectivités territoriales) ;
- les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations, titres, prêts accordés, dépôts et cautionnements versés, créances à long terme).

Inventaire

Vérification de l'existence et de la valeur des actifs et des passifs, la constatation d'un écart entraînant des corrections apportées à la comptabilité pour la mettre en conformité avec l'inventaire (écritures dites d'inventaire).

Journée ou période complémentaire

Période allant au-delà du 31 décembre durant laquelle un ordonnateur est autorisé à continuer d'émettre des titres et des mandats de la section de fonctionnement du budget, ainsi que de la section d'investissement uniquement pour les opérations d'ordre budgétaires, datés du 31 décembre. Jusqu'au 31 janvier de l'année suivante (N+1), l'ordonnateur peut solder les dépenses dont le service fait a été constaté avant le 31.12.N.et effectuer les opérations de rattachement à l'exercice.

Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Mandat de paiement (mandatement)

Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État (voir Mandatement d'office).
Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu.

Opération (de travaux)

Ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique, dans une période de temps et un périmètre limité.

Opération (d'investissement)

Correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Les crédits afférents à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opérations d'ordre

Par opposition aux opérations dites réelles, opérations qui n'entraînent pas un encaissement ou un décaissement.

Opérations financières

Terme générique désignant tout flux monétaire : opérations de dépenses et de recettes, et opérations de trésorerie.

Opérations pour compte de tiers

Opérations d'investissements réalisés par une collectivité publique pour le compte de tiers, dans certains cas juridiquement encadrés.

Ordonnancement ou mandatement

L'ordonnancement est l'ordre donné, par l'ordonnateur, de payer la dette de la collectivité, conformément aux résultats de la liquidation (voir ce terme). Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement, d'un titre de recette ou un ordre de paiement sur certaines opérations. (opérations sous mandat) – CF Mandatement.

Ordonnateur

Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public.

L'ordonnateur et son conjoint ne peuvent être nommés comptables dudit organisme.

La Présidente est l'ordonnateur de la Communauté de communes.

L'ordonnateur a notamment en charge la préparation du budget et l'établissement du compte administratif.

Voir Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable.

Principe de non contraction des recettes et des dépenses

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Principe fondateur des règles de la comptabilité publique selon lequel les différentes fonctions relatives à l'élaboration et à l'exécution des budgets publics ne peuvent pas être exercées par la même personne.

Les ordonnateurs préparent le budget et prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses.

Les comptables publics sont seuls chargés : de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes et du paiement des dépenses, de la conservation et du maniement des fonds, de la conservation des pièces justificatives, de la tenue de la comptabilité. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes et de dépenses.

Provisions

Pour un actif, synonyme, en comptabilité des collectivités territoriales, de dépréciations.

Passif constitué en contrepartie d'une charge calculée, volontairement ou par obligation réglementaire (provisions dites réglementées), pour faire face à une charge ou un risque futurs. La provision doit être reprise en produit lorsque la charge a été constatée ou que le risque a disparu.

Rattachement

La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui correspondent à des services faits constatés au 31 décembre.

Le rattachement consiste également à soustraire d'un exercice donné certaines charges et certains produits comptabilisés au cours de cet exercice mais qui en réalité ne le concernent pas : il s'agit des charges et produits constatés d'avance.

Ratio de couverture (des autorisations de programme et d'engagement)

Rapport entre les restes à mandater sur les autorisations de programme ou d'engagement affectées et les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice.

Recettes grevées d'une affectation spéciale

Par dérogation au principe d'universalité budgétaire, recettes affectées à des dépenses précises en application de dispositions législatives, réglementaires ou de stipulations conventionnelles, notamment de certaines subventions, de certains dons et legs, de certaines taxes, des amendes de police, du versement de transport, de certaines dotations de l'État.

Recettes réelles de fonctionnement

Recettes de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Reports de crédits

Inscription au budget d'un exercice des crédits budgétaires non utilisés au cours de l'exercice précédent. Pour les collectivités territoriales, les reports de crédits sont effectués sans vote mais doivent être justifiés par des états de restes à réaliser.

Reprise des résultats

Inscription des résultats au budget de l'exercice suivant dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant arrêté au compte administratif, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas affectée à la section d'investissement, en réserves ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

Ressources propres de la section d'investissement

Recettes de la section d'investissement, y compris le virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement (voir Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement). Elles doivent être égales ou supérieures au montant du remboursement en capital des annuités d'emprunt pour que le budget soit considéré comme étant en équilibre (voir Equilibre budgétaire).

Restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant

Restes à recouvrer

Titres restant à recouvrer entièrement ou partiellement.

État produit par le comptable pour en justifier lors d'un arrêté des écritures.

Résultat (net) de l'exercice

Différence entre les produits et les charges d'un exercice. Bénéfice si la différence est positive, perte sinon.

Résultat de la section de fonctionnement

Le résultat de la section de fonctionnement correspond à l'excédent ou au déficit de l'exercice. Pour son affectation, il est cumulé avec le résultat antérieur reporté à l'exclusion des restes à réaliser.

Sections budgétaires

Division première du budget d'une collectivité locale entre dépenses et recettes correspondant aux opérations courantes de gestion (section de fonctionnement) et dépenses et recettes relatives aux opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention (section d'investissement).

Service fait (règle du)

Règle de la comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait. Il appartient à l'ordonnateur d'en justifier. Pour les collectivités locales, la signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulatif des mandats emporte justification du service fait.

Solde

Différence entre le total des débits et des crédits d'un compte. Le solde du compte est dit débiteur si le montant des débits est supérieur, créditeur sinon.
Différence entre certains postes ou rubriques du compte de résultat.

Solde d'exécution de la section d'investissement

Correspond à la différence entre le montant des titres de recettes et le montant des mandats de dépenses émis au cours de l'exercice, y compris le cas échéant les réductions et annulations de recettes et de dépenses, augmentée ou diminuée du report des exercices antérieurs.

Subventions d'investissement

Ressource accordée unilatéralement par un organisme public, en principe en vue de financer l'acquisition d'immobilisations.

Pour le bénéficiaire, il s'agit d'un passif devant être intégré progressivement au résultat. Pour la collectivité territoriale qui l'attribue, il s'agit d'une immobilisation incorporelle amortissable selon des durées forfaitaires.

Suspension de paiement

Acte motivé par lequel le comptable signifie à l'ordonnateur son refus de payer une dépense. L'ordonnateur peut, en retour, signifier au comptable un ordre de réquisition. Ce faisant, il substitue sa propre responsabilité à celle du comptable qui est, néanmoins, tenu de refuser de déférer à l'ordre de réquisition dans certains cas : insuffisance des crédits, crédits irrégulièrement ouverts, défaut de visa du contrôleur financier lorsque celui-ci est requis, absence de justification du service fait, actes non exécutoires, manque de fonds disponibles, caractère non libératoire du paiement ordonné.

Titre de recette

Ordre de recouvrer une recette, donné au comptable en principe par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État.

Travaux en régie

Immobilisations réalisées par un organisme public par ses propres moyens et pour lui-même. Production immobilisée pour le plan comptable général.

Virement de crédits

Possibilité offerte à un ordonnateur d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne.

Le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité à procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, de fonctionnement et d'investissement, en dehors des dépenses de personnel.

Lorsque le maire use de cette faculté, il doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement figurant, sous la forme d'un chapitre ne comportant pas d'article et ne donnant pas lieu à réalisation, en dépenses de cette section et comme recette de la section d'investissement.

La collectivité est libre de constituer ou non cette forme d'épargne dès lors que son budget est équilibré

CC DU PAYS DE CHANTONNAY

**Pacte financier
et fiscal
2024-2026**

PROJET

SOMMAIRE

1- Les acteurs du pacte financier et fiscal

2- La durée du pacte

3- Le contexte et les enjeux du pacte financier et fiscal

4- Le diagnostic financier du territoire

5- Les objectifs et les outils du pacte financier et fiscal

6- L'évolution du pacte

La communauté de communes du pays de CHANTONNAY se compose de 10 communes et applique le régime fiscal de la fiscalité professionnelle unique depuis 2017.

La communauté disposait d'outils de péréquation avec le reversement du FPIC et un dispositif de fonds de concours qui n'avaient toutefois pas été formalisés dans le cadre d'un pacte financier et fiscal avec ses communes membres.

La communauté de communes et ses communes membres ont étudié entre 2022 et 2023, la réalisation d'un pacte financier qui a pour objectifs d'adapter la stratégie financière du territoire au nouveau contexte financier national, afin de concilier la réalisation du projet de territoire et le soutien au développement des communes membres dans un cadre de solidarité.

Le pacte financier et fiscal vise à réduire les disparités de ressources et de charges entre les communes.

1- Les acteurs du pacte financier et fiscal

La communauté de communes et ses 10 communes membres :

Population Légale 2024

BOURNEZEAU	3 544
CHANTONNAY	8 939
ROCHETREJOUX	1 002
SAINTE-CECILE	1 697
SAINT-GERMAIN-DE-PRINCAY	1 633
SAINT-HILAIRE-LE-VOUHIS	1 115
SAINT-MARTIN-DES-NOYERS	2 559
SAINT-PROUANT	1 702
SAINT-VINCENT-STERLANGES	765
SIGOURNAIS	969
TOTAL	23 925

2- La durée du pacte financier et fiscal

Le pacte couvre la période 2024-2026 inclus.

3- Le contexte et les enjeux du pacte financier et fiscal

3-1 Le contexte

Le contexte national des finances publiques se caractérise par une raréfaction des ressources et une progression des charges de fonctionnement qui renforcent les contraintes financières et fiscales pour les communes et les EPCI avec :

- La mise en œuvre entre 2015 et 2017 d'un prélèvement sur la DGF au titre du redressement des comptes publics a particulièrement impacté les territoires.
- La réforme de la fiscalité locale intègre à partir de 2021 un fort recentrage des recettes fiscales sur la taxe foncière sur les propriétés bâties pour les communes et confirme son importance stratégique pour les EPCI.
- La mise en place de nouvelles compensations fiscales en matière de foncier bâti et de CFE à partir de 2021 dans le cadre de la réduction de moitié de la valeur locative des établissements industriels réduit encore l'autonomie fiscale des collectivités locales
- La fraction de TVA attribuée aux intercommunalités en remplacement de la taxe d'habitation à partir de 2021 est une nouvelle recette fiscale sans pouvoir de taux.
- Les EPCI ont perdu en 2023 la CVAE qui a été remplacée, par une nouvelle fraction de TVA, avec une affectation de la croissance incertaine.
- Une forte évolution en 2023 des coûts de l'énergie et une inflation élevée vont entraîner une nouvelle dynamique des dépenses de gestion.

3- Le contexte et les enjeux du pacte financier et fiscal

3-2 Les enjeux du pacte financier et fiscal

Dans le cadre du territoire communautaire, les communes et la communauté de communes entretiennent des relations d'interdépendance marquées par des flux financiers qui produisent des effets sur les indicateurs de richesse utilisés dans des mécanismes nationaux, comme la dotation globale de fonctionnement, la dotation d'intercommunalité et le FPIC.

Les décisions fiscales des communes impactent l'intercommunalité et celles de l'intercommunalité impactent les communes membres.

Il apparaît nécessaire que les décisions entre collectivités soient concertées car les réformes fiscales récentes entraînent une concentration de la fiscalité sur la taxe foncière sur les propriétés bâties et réduisent sensiblement l'autonomie fiscale.

Le pacte financier doit permettre de combiner 2 enjeux majeurs de l'action communautaire :

- Permettre le développement des actions de l'intercommunalité selon les orientations fixées dans le cadre du projet de territoire.
- Assurer une solidarité financière aux communes membres pour un développement harmonieux du territoire.

4- Le diagnostic financier du territoire

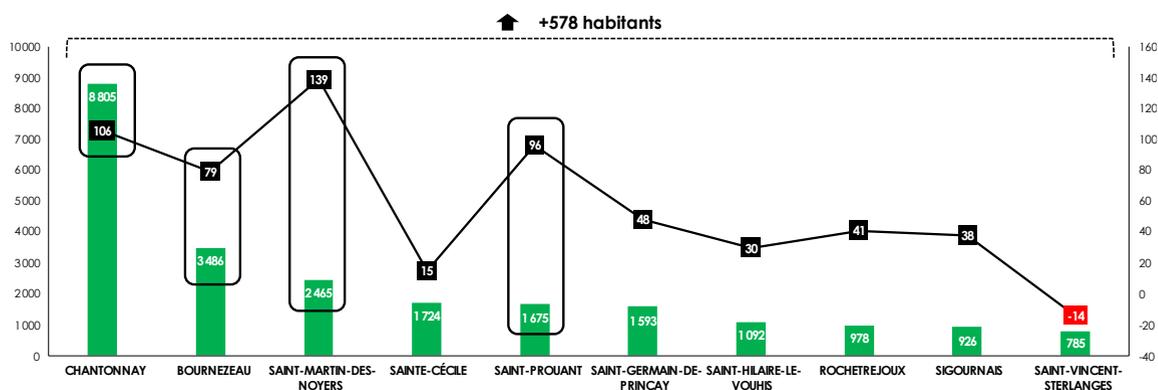
L'élaboration du pacte financier et fiscal s'est appuyée sur un état des lieux financier du territoire qui a été réalisé en 2022.

Les conclusions du diagnostic sont les suivantes :

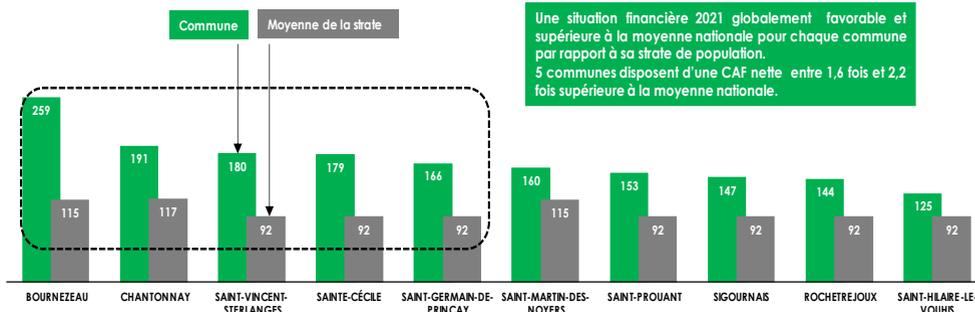
1-Les communes

- Une croissance de 2,5% de la population légale sur la période 2018-2021.

La population légale 2021 et la dynamique de la population 2018-2021

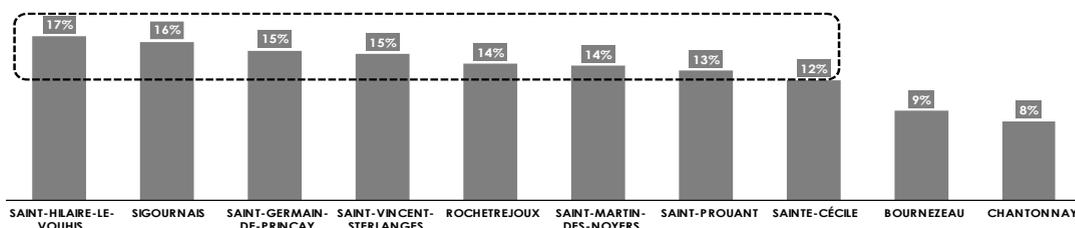


- Seules 2 communes ont enregistré une baisse de leur épargne nette sur la période pourtant marquée par la crise sanitaire et le premier confinement. Le niveau de l'épargne est globalement supérieur aux moyennes nationales en 2021.



- Le poids du FPIC rapporté à l'épargne nette est significatif pour 8 communes avec un niveau situé entre 12% et 17%.

Le poids de la péréquation (la répartition du FPIC) sur la CAF NETTE 2021 : de 8 à 17%



4- Le diagnostic financier du territoire

- La dynamique des charges et des recettes de fonctionnement dans le détail montre :

- une évolution des dépenses de fonctionnement moyennes en hausse de 226 K€ sur la période 2018-2021, soit +1,4% mais avec des situations individuelles contrastées.

-une progression des ressources sur la période 2018-2021 de 1318 K€ très supérieure à celle des dépenses, avec une croissance de la DGF de +314 K€, soit +8,6%. Mais 69% de la croissance repose sur 3 communes : BOURNEZEAU, SAINT MARTIN et SAINTE CECILE. Le poids de la DGF représente entre 12 et 31% des recettes réelles des communes.

Total dépenses réelles fonctionnement	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	EVOLUTION 2021 / 2020		EVOLUTION 2021 / 2018	
					en valeur	en %	en valeur	en %
en milliers d'euros								
BOURNEZEAU	2 125	2 150	2 067	2 154	88	4,2%	29	1,4%
CHANTONNAY	7 969	8 034	7 647	7 863	216	2,8%	-106	-1,3%
ROCHETREJOUX	495	495	463	507	44	9,5%	12	2,3%
SAINTE-GERMAIN-DE-PRINÇAY	849	910	852	926	74	8,7%	77	9,0%
SAINTE-HILAIRE-LE-VOUHIS	619	613	608	644	56	9,2%	45	7,3%
SAINTE-MARTIN-DES-NOYERS	1 146	1 295	1 168	1 308	140	12,0%	162	14,2%
SAINTE-PROUANT	840	855	885	912	27	3,0%	72	8,6%
SAINTE-VINCENT-STERLANGES	561	406	448	474	26	5,9%	-86	-15,4%
SAINTE-CÉCILE	941	1 000	1 003	1 009	6	0,6%	68	7,2%
SIGOURNAIS	607	603	632	560	-72	-11,4%	-47	-7,7%

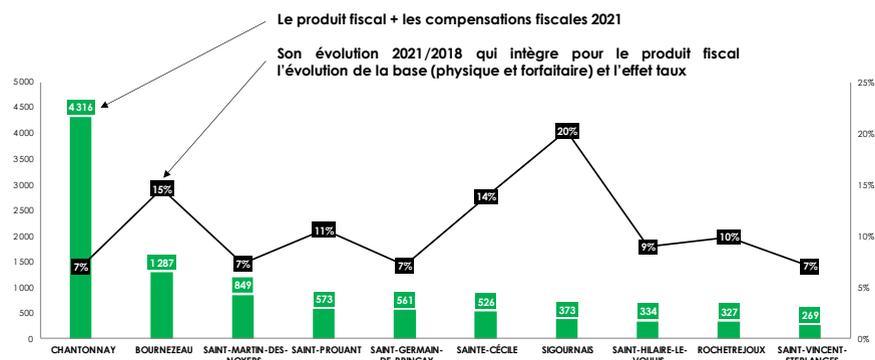
Total des 10 communes 14 151 16 362 15 771 16 377 606 3,8% 226 1,4%

(*) Les recettes ont été retraitées des cessions d'immobilisations

Total recettes réelles fonctionnement (nettes)	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	EVOLUTION 2021 / 2020		EVOLUTION 2021 / 2018	
					en valeur	en %	en valeur	en %
en milliers d'euros								
BOURNEZEAU	2 915	3 232	3 233	3 184	-50	-1,5%	268	9,2%
CHANTONNAY	9 730	10 067	9 811	10 092	281	2,9%	362	3,7%
ROCHETREJOUX	638	658	687	703	16	2,3%	64	10,1%
SAINTE-GERMAIN-DE-PRINÇAY	1 187	1 269	1 265	1 289	23	1,9%	101	8,5%
SAINTE-HILAIRE-LE-VOUHIS	808	794	794	856	62	7,9%	48	5,9%
SAINTE-MARTIN-DES-NOYERS	1 691	1 771	1 842	1 799	-43	-2,3%	108	6,4%
SAINTE-PROUANT	1 158	1 180	1 179	1 291	112	9,5%	132	11,4%
SAINTE-VINCENT-STERLANGES	594	592	604	632	29	4,7%	39	6,5%
SAINTE-CÉCILE	1 233	1 368	1 454	1 403	-51	-3,5%	170	13,8%
SIGOURNAIS	702	690	708	727	20	2,8%	26	3,7%

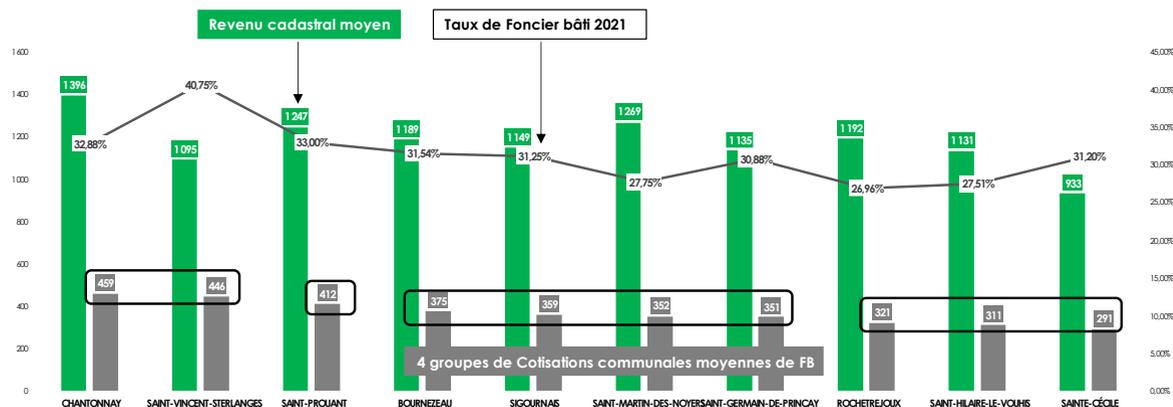
Total des 10 communes 20 657 21 620 21 576 21 976 400 1,9% 1 318 6,4%

- Il faut relever une progression du produit fiscal et des compensations fiscales de 797 K€ sur la période et + 9,3% en moyenne qui repose principalement sur la dynamique des bases et pour 5 communes sur les effets combinés d'une hausse de la pression fiscale qui a été sensible sur SAINT HILAIRE LE VOUHIS et SAINTE CECILE.

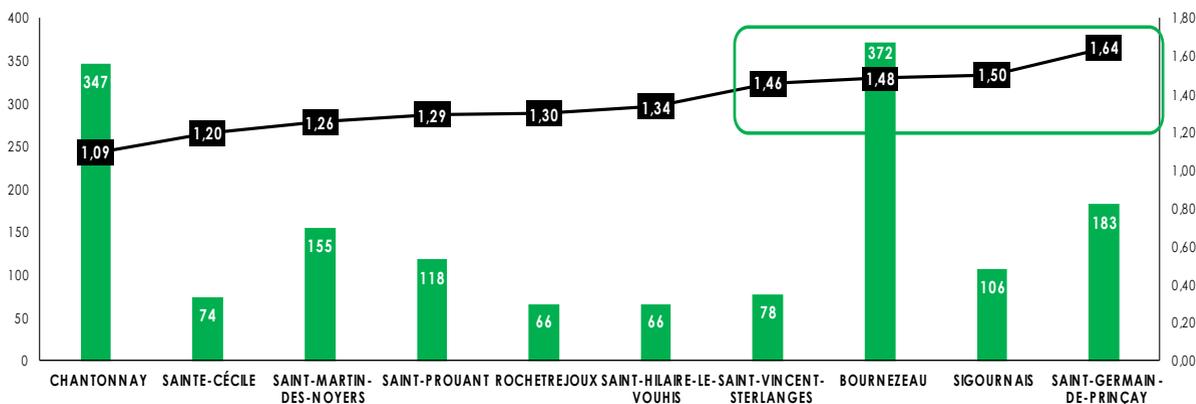


4- Le diagnostic financier du territoire

- L'analyse sur les taux de foncier bâti montre un écart de 13,79 points entre le taux le plus faible et le plus élevé. Cette cotisation moyenne de foncier bâti est répartie en 4 ensembles de 291 € à 459 €.



-Les effets de la réforme fiscale de 2021 impactent principalement 5 communes par la réduction de moitié de la valeur locative des entreprises industrielles. Mais toutes les communes disposent d'un coefficient correcteur >1, qui signifie qu'elles sont sous-compensées par la réforme fiscale de 2021, avec pour 4 collectivités un coefficient situé à un niveau très élevé.

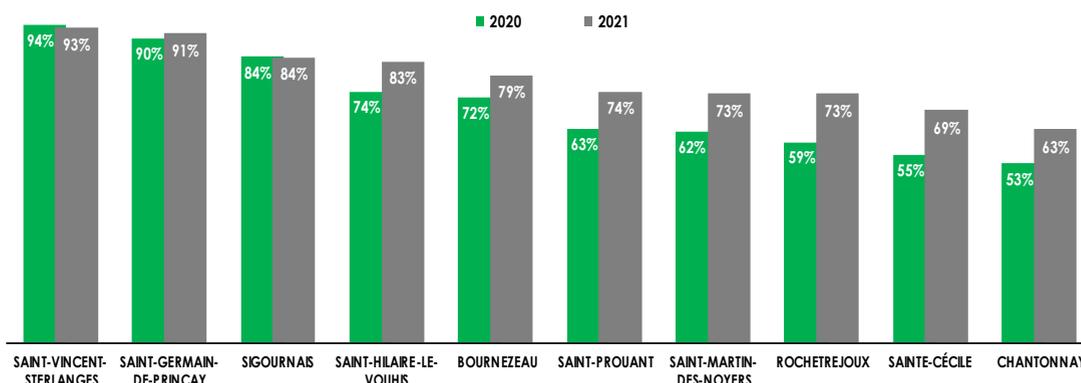


-Le poids des ménages devient en 2021 plus prépondérant sur toutes les communes.

Le poids des ménages

→ Moyenne 2020 : 61%

→ Moyenne 2021 : 71%



- Les communes ont bénéficié favorablement de la répartition du FPIC sur la période grâce à la baisse du CIF entre 2018 et 2019.

-Les 10 communes ont réalisé sur la période 2018-2021 : 34 M€ d'investissement avec 43% des réalisations sous l'effet de BOURNEZEAU et CHANTONNAY. Les communes ont bénéficié de 9,4 M€ de subventions et ont faiblement eu recours à l'emprunt qui représente 4,7 M€ avec 3,7 M€ soit 79% mobilisés par CHANTONNAY et SAINT-PROUANT

Dépenses d'investissement (hors remboursement de capital)	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	TOTAL 2018-2021	REPARTITION 2018-2021
en milliers d'euros						
BOURNEZEAU	329	1 855	991	916	4 091	12,0%
CHANTONNAY	2 520	3 142	2 217	2 837	10 717	31,4%
ROCHETREJOUX	346	512	287	413	1 558	4,6%
SAINT-GERMAIN-DE-PRINÇAY	204	190	607	906	1 907	5,6%
SAINT-HILAIRE-LE-VOUHIS	281	1 149	475	399	2 303	6,7%
SAINT-MARTIN-DES-NOYERS	632	703	966	1 146	3 447	10,1%
SAINT-PROUANT	480	1 223	1 752	724	4 179	12,2%
SAINT-VINCENT-STERLANGES	376	419	206	204	1 205	3,5%
SAINTE-CÉCILE	1 543	1 229	481	465	3 718	10,9%
SIGOURNAIS	373	491	58	135	1 057	3,1%
Total des 10 communes	7 085	10 912	8 040	8 146	34 182	100,0%

2-La communauté de communes

L'épargne nette après avoir progressé entre 2018 et 2020 (malgré la crise sanitaire) en profitant des effets d'une consolidation des ressources fiscales en 2019, diminue en 2021 avec une dynamique des charges de fonctionnement supérieure à celle des recettes, faute d'application par les services fiscaux de la décision relative au vote du taux de foncier bâti. Le niveau atteint en 2021, avec 1,9 M€ est très favorable car il représente pratiquement le double de la moyenne nationale des EPCI exprimée par habitant.

La capacité de désendettement est impactée par la dégradation de l'épargne brute en 2021 mais elle représente un niveau très faible avec 0,9 année. Cependant après une consolidation de l'encours porté sur le budget centre aquatique, l'indicateur atteint 4,3 années. Il faut noter que le premier niveau d'alerte est fixé à 10 ans.

Le taux d'épargne brute atteint en 2021 : 20%, ce qui reste très écarté de la zone de vigilance située à 10%.

L'analyse rétrospective montre :

- **Une dynamique des charges de gestion qui s'accélère en 2021.**
- **Des recettes fiscales qui sur la période 2018-2021 ont été 2,9 fois** plus vite que les dépenses mais entre 2020 et 2021 la dynamique s'inverse.
- **La communauté a augmenté le taux de la CFE en 2018, puis le foncier bâti en 2019 et en 2021 (mais cette dernière application n' a pas été appliquée et a été reportée à 2022).** Le rythme des recettes fiscales a été très faible en 2021 avec une croissance de 1,6%.
- **La communauté a mis en œuvre la taxe GEMAPI en 2019,** avec l'objectif que cette recette affectée couvre le montant des charges de la compétence.
- **La communauté est impactée en 2021 par l'effet de réduction de moitié de la valeur locative des entreprises** qui a entraîné une diminution de sa base de CFE de 33% et le bénéfice d'une nouvelle compensation fiscale CFE locaux industriels de 1030 K€ et une variation de -12% de la base de foncier bâti et une nouvelle compensation fiscale FB locaux industriels de 92 K€.
- **La communauté est pénalisée par le niveau de son CIF depuis 2019** qui limite la progression de la dotation d'intercommunalité.

La communauté a apporté un soutien financier direct à ses communes membres avec :

- Un partage du solde du FPIC aux communes qui représentait en 2021: 466 K€ en utilisant le dispositif de droit commun qui reprend le CIF pour partager l'enveloppe.
- Un soutien en matière d'investissement sous la forme d'un fonds de concours non fléché de 650 K€ /an
- Un soutien en matière d'investissement sous la forme d'un fonds « gisement foncier » avec 842 K€ de versés sur la période 2018-2021.
- **La communauté a réalisé sur son budget principal 11 M€ d'investissement** avec un soutien important au budget centre aquatique.

3-Les conclusions du diagnostic financier de territoire

La communauté de communes dispose d'une capacité financière qui peut lui permettre d'augmenter la solidarité financière dès 2024 vers ses communes membres, face aux nouveaux défis énergétiques et d'inflation.

Afin d'accompagner sur la période 2024-2026 ses communes membres face à la progression de leurs charges de gestion et au financement de leurs programmes d'investissements, la communauté propose la mise en œuvre d'un nouveau dispositif de dotation de solidarité qui viendra renforcer les équilibres financiers communaux.

Elle prône pour une nouvelle gestion du FPIC au travers d'un dispositif dérogatoire.

Elle souhaite présenter également un nouveau dispositif de fonds de concours qui vise à assurer une enveloppe de financement sur 3 années des programmes d'équipement des communes.

La communauté souhaite encourager la coordination des stratégies financières des communes et de l'intercommunalité autour d'une réflexion partagée, afin de permettre une optimisation des moyens financiers.

Elle rappelle l'intérêt de disposer d'une connaissance régulière de l'évolution des indicateurs financiers majeurs des communes, ainsi que des ressources financières et fiscales du territoire.

5- Les objectifs et les outils du pacte financier et fiscal

La réflexion des élus du territoire sur le projet de pacte financier a permis de définir les objectifs suivants au pacte financier et fiscal :

- 1- Accroître les ressources de l'intercommunalité**
- 2- Optimiser les charges du territoire**
- 3- Développer les mécanismes de solidarité financière en fonctionnement**
- 4- Créer un nouveau dispositif de fonds de concours en investissement**
- 5- Mettre en place un observatoire des finances du territoire**
- 6- Coordonner la stratégie financière et fiscale du territoire**

1- Accroître les ressources de l'intercommunalité

Afin de financer ses compétences, la communauté de communes examine en accord avec ses communes membres toutes les possibilités d'optimiser ses recettes fiscales sur la durée du pacte financier et fiscal.

L'ensemble des recettes fiscales actuelles à vocation économique et les taxes ménages sont étudiées ainsi que les dispositifs d'exonérations ou d'abattements.

2- Optimiser les charges du territoire

Dans le cadre de la maîtrise des charges au niveau du territoire et dans une logique d'efficience de la dépense publique, la communauté de communes étudiera les possibilités de développement de la mutualisation, et des services communs à la demande de ses communes membres.

3- Développer les mécanismes de solidarité financière en fonctionnement

1- La mise en œuvre d'une dotation de solidarité communautaire (DSC) à partir de 2024

Il est rappelé le caractère facultatif de la DSC et que la loi de finances pour 2020 a créé l'article L.5211-28-4 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que la répartition doit être déterminée en fonction de l'écart de revenu/habitant au revenu moyen de l'EPCI et de l'insuffisance de potentiel financier / habitant au regard du potentiel moyen de l'EPCI.

Les 2 critères sont pondérés par la population totale et sont utilisés à hauteur d'au moins 35% de la répartition. Des critères complémentaires peuvent être choisis.

Le montant de la DSC est fixé librement par le conseil communautaire à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

La DSC retenue met en péréquation 200 000 € et utilise 3 enveloppes avec la pondération suivante :

	ENVELOPPE	
	valeurs	%
insuffisance de potentiel financier & population	100 000	50%
écart de revenu/ moyenne de la CC & population	50 000	25%
longueur de voirie / nombre d'habitants	50 000	25%
TOTAL	200 000 €	100%

Une commune qui dispose d'un potentiel financier par habitant inférieur à la moyenne du groupement ou d'un revenu inférieur à la moyenne des communes de la communauté voit sa population corrigée à la hausse.

Cette méthode d'écart à la moyenne permet de prendre en considération dans un cadre « péréquateur » le niveau des indicateurs de richesse de la commune.

La troisième enveloppe prend en compte **la longueur de voirie rapportée au nombre d'habitants comme critère complémentaire.**

Une projection de la nouvelle dotation de solidarité donne les résultats suivants pour 2024 :

	Population TOTALE		Clé insuffisance de Financier & population	Clé écart de revenu à la moyenne de la CC & population		Enveloppe pop et Financier	Enveloppe revenu	Enveloppe Voirie	DSC
	en valeurs	en %		en valeurs	en %				
BOURNEZEAU	3 529	14,8%	4 192	3 567	14,9%	17 075	7 470	5 958	30 503
CHANTONNAY	8 927	37,4%	7 360	9 021	37,8%	29 977	18 893	2 665	51 535
ROCHETREJOUX	1 003	4,2%	1 044	985	4,1%	4 253	2 063	3 893	10 208
SAINTE-CECILE	1 701	7,1%	1 916	1 690	7,1%	7 804	3 539	6 567	17 910
SAINTE-GERMAIN-DE-PRINCAY	1 626	6,8%	2 069	1 664	7,0%	8 428	3 485	6 721	18 634
SAINTE-HILAIRE-LE-VOLHIS	1 118	4,7%	1 197	1 219	5,1%	4 876	2 554	7 424	14 854
SAINTE-MARTIN-DES-NOYERS	2 551	10,7%	2 936	2 424	10,2%	11 956	5 077	3 792	20 825
SAINTE-PROUANT	1 709	7,2%	1 770	1 677	7,0%	7 208	3 512	3 944	14 665
SAINTE-VINCENT-STERLANGES	759	3,2%	994	753	3,2%	4 047	1 577	1 833	7 458
SIGOURNAIS	928	3,9%	1 074	873	3,7%	4 375	1 829	7 204	13 408
TOTAL	23 851	100,00%	24 552	23 873	100,00%	100 000	50 000	50 000	200 000

2- La répartition du FPIC

La communauté utilise depuis sa création une répartition du FPIC à partir de la clé de reversement prévue par le dispositif national du droit commun.

Le reversement de l'ensemble intercommunal est affecté à 100% aux communes.

Mais l'ensemble intercommunal est à la fois contributeur et bénéficiaire du FPIC depuis 2020.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
PRELEVEMENT	-42 006	-20 907	0	0	0	-17 733	-48 759
REVERSEMENT	603 531	606 932	643 562	667 182	680 102	648 758	626 860
SOLDE DU FPIC	561 525	586 025	643 562	667 182	680 102	631 025	578 101
Solde FPIC de l'ensemble intercommunal	561 525	586 025	643 562	667 182	680 102	631 025	578 101
Evolution n/n-1 en €		24 500	57 537	23 620	12 920	-49 077	-52 924
Evolution n/n-1 en %		4,4%	9,8%	3,7%	1,9%	-7,2%	-8,4%
Solde COMMUNES	358 201	416 953	455 501	466 535	480 915	434 417	386 452
Evolution n/n-1 en €		58 752	38 548	11 034	14 380	-46 498	-47 965
Evolution n/n-1 en %		16,4%	9,2%	2,4%	3,1%	-9,7%	-11,0%
Solde COMMUNAUTE de COMMUNES	203 324	169 072	188 061	200 647	199 187	196 608	191 649
Evolution n/n-1 en €		-34 252	18 989	12 586	-1 460	-2 579	-4 959
Evolution n/n-1 en %		-16,8%	11,2%	6,7%	-0,7%	-1,3%	-2,5%

L'évolution globale du FPIC a été favorable sur la période 2020-2022, avec une rupture en 2023 qui s'explique par une baisse du reversement et le retour d'un prélèvement de -17 733 €. Ce double mouvement défavorable continue en 2024.

Dans le cadre du pacte financier, il est proposé :

- une prise en charge du prélèvement par la communauté de communes à partir de 2024,
- la répartition du reversement entre la communauté et les communes est fixée à 75% à destination des communes,
- les critères de répartition sont ceux du droit commun du FPIC.

Depuis la loi de finances pour 2024 les délibérations de répartition dérogatoires sont réputées pluriannuelles.

		SCENARIO 2024	
		REPARTITION DEROGATOIRE CRITERES FPIC_DROIT COMMUN	
ENVELOPPE PRELEVEMENT 2024	-48759	BOURNEZEAU	80 092
COMMUNAUTE	-48759	CHANTONNAY	140 487
COMMUNES	0	ROCHETREJOUX	19 618
ENVELOPPE SIMULATIONS DU REVERSEMENT	626.860	SAINTE-CECILE	36 941
COMMUNAUTE	156 715	SAINTE-GERMAIN-DE-PRINCAY	39 628
COMMUNES	470 145	SAINTE-HILAIRE-LE-VOUHIS	23 032
TOTAL	626 860	SAINTE-MARTIN-DES-NOYERS	56 120
		SAINTE-PROULANT	33 166
		SAINTE-VINCENT-STIERLANGES	18 949
		SIGOURNAIS	22 111
		TOTAL	470 145

Pour ce faire la procédure d'une répartition dérogatoire devra être utilisée sous les réserves suivantes :

Dans un délai de 2 mois à compter de la notification du FPIC.

1- La répartition « dérogatoire libre » est effectuée soit par délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre statuant à l'unanimité

2 -ou par délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre statuant à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, et approuvée par les conseils municipaux des communes membres.

Les conseils municipaux disposent d'un délai de deux mois à compter de la notification de la délibération de l'organe délibérant pour se prononcer. A défaut de délibération dans le délai, ils sont réputés avoir approuvé la délibération du conseil de communauté.

Le dispositif arrêté en 2024 peut donc être poursuivi tacitement en 2025 ou modifié selon les procédures décrites ci-dessus.

4- Création d'un nouveau dispositif de fonds de concours sur la période 2024-2026

Le fonds de concours a été défini par l'article 186 de la loi n° 2004-809 du 13/08/2004 et codifié à l'article L.5214-16 du CGCT.

« Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement , des fonds de concours peuvent être versés entre le groupement à fiscalité propre et ses communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés.

Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours ».

La notion d'équipement ne fait l'objet d'aucune définition juridique précise. Le caractère matériel des éléments qu'elle vise tend à l'assimiler à la notion comptable d'immobilisation corporelle.

La notion d'immobilisation corporelle désigne à la fois les équipements de superstructure (équipements sportifs, culturels...) et les équipements les équipements d'infrastructure (voirie, réseaux divers,..).

Le dispositif des fonds de concours a les caractéristiques suivantes :

- **Le fonds de concours ne concerne que des dépenses d'investissement.**
- **L'enveloppe annuelle pour la communauté de communes est de 500 K€ et ne sélectionne pas de catégories d'investissement.**
- **L'enveloppe par commune est de 50 000 € avec une capitalisation des droits sur 3 années, soit 150 000 € entre 2024 et 2026.**

5- Mettre en place un observatoire des finances du territoire

L'observatoire va permettre d'apporter une connaissance régulière sur l'évolution des indicateurs financiers majeurs des communes, des ressources financières et fiscales et participe à la définition de la stratégie financière de territoire.

Il permet de mesurer les enjeux et les contraintes potentielles des communes.

6- Coordonner la stratégie financière et fiscale du territoire

La coordination des stratégies financières des communes et de la communauté de communes autour d'une réflexion partagée, doit permettre une optimisation de la DGF des communes, de la dotation d'intercommunalité et une réduction de l'impact fiscal sur le territoire.

La politique fiscale des communes impacte le coefficient d'intégration fiscale et l'évolution possible du taux de CFE de l'EPCI une année plus tard. Les communes sont affectées par la pression fiscale du groupement en matière de foncier bâti qui peut limiter la marge de manœuvre de la commune, au risque d'être jugée trop lourde dans un effet de cumul des échelons pour le contribuable.

La communication au moment du débat d'orientations budgétaires entre les communes et la communauté est stratégique et facilitera une harmonisation des pratiques en matière de politiques d'exonérations et de taxes.

Coordonner la stratégie du territoire c'est reconnaître l'indispensable complémentarité entre les communes et l'intercommunalité.

6- L'évolution du pacte

Le pacte financier et fiscal pourra évoluer pendant cette période afin d'intégrer de nouveaux outils d'amélioration des conditions financières du territoire ou en réponse aux évolutions de la législation.

BOURNEZEAU	
CHANTONNAY	
ROCHETREJOUX	
SAINTE-CECILE	
SAINT-GERMAIN-DE-PRINCAY	
SAINT-HILAIRE-LE-VOUHIS	
SAINT-MARTIN-DES-NOYERS	
SAINT-PROUANT	
SAINT-VINCENT-STERLANGES	
SIGOURNAIS	
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CHANTONNAY	



Rapport annuel
sur le prix et la qualité
du service public
de prévention et de gestion
des déchets ménagers et assimilés

Exercice 2023



- 40 communes regroupées en 4 structures :
 - Com. de Com. du Pays de St Fulgent-Les Essarts
(Pour les communes de Essarts-en-Bocage et la Merlatière)
 - Com. de Com. du Pays de Chantonnay
 - Com. de Com. du Pays de Pouzauges
 - Com. de Com. du Pays de la Châtaigneraie

74 186 habitants (INSEE 2020)
soit une augmentation de 0,26 % sur un an.

Les services

- Trois services principaux :

- **la collecte en « porte-à-porte » (PàP)**

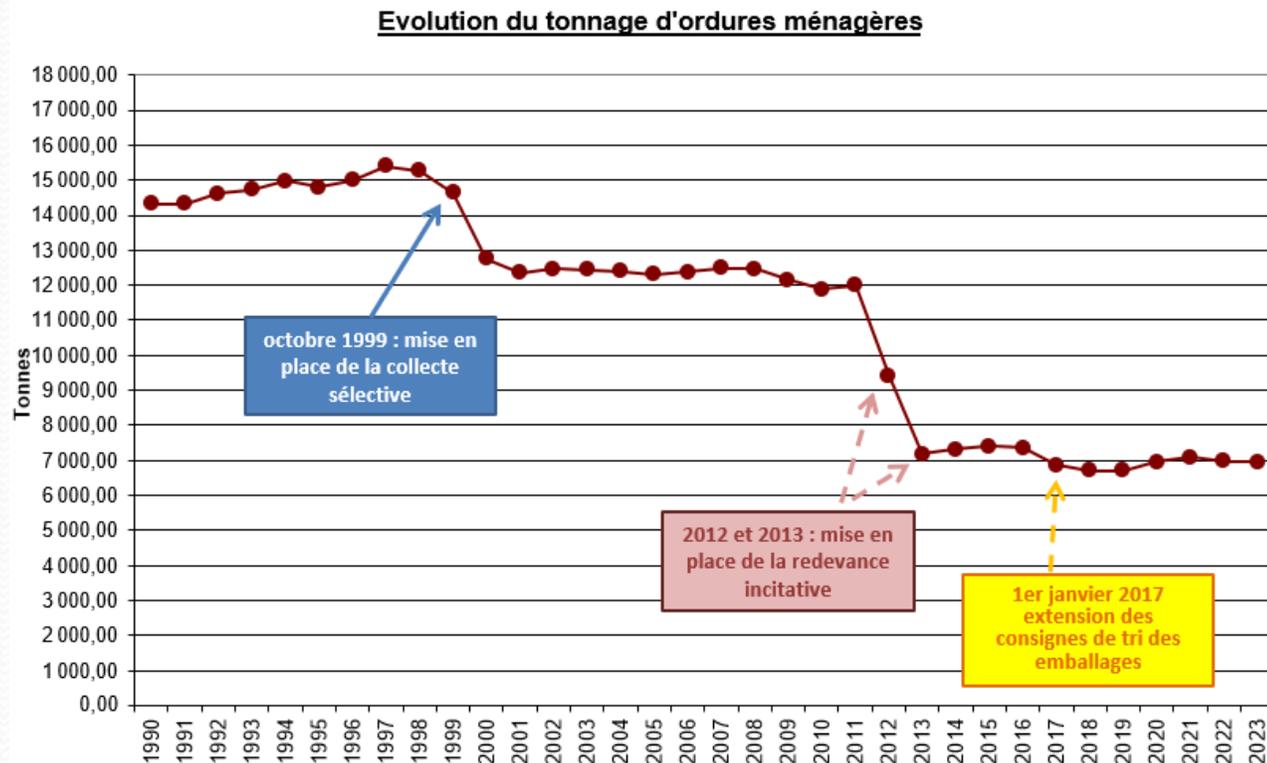
- les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR),
- les EMBALLAGES recyclables (sacs jaunes).

- **la collecte en Apport Volontaire (AV)**

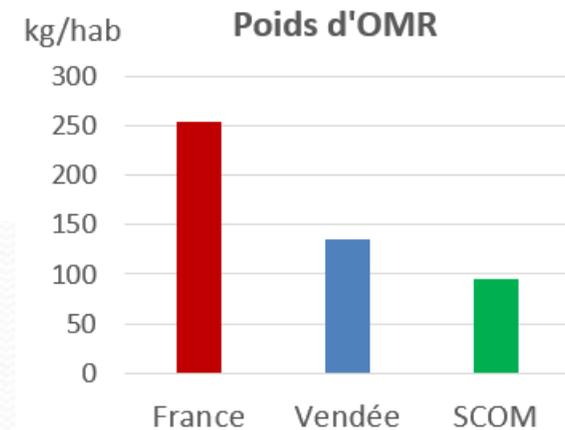
- les emballages en VERRE,
- le PAPIER.
- Les Textiles

- **les déchèteries**

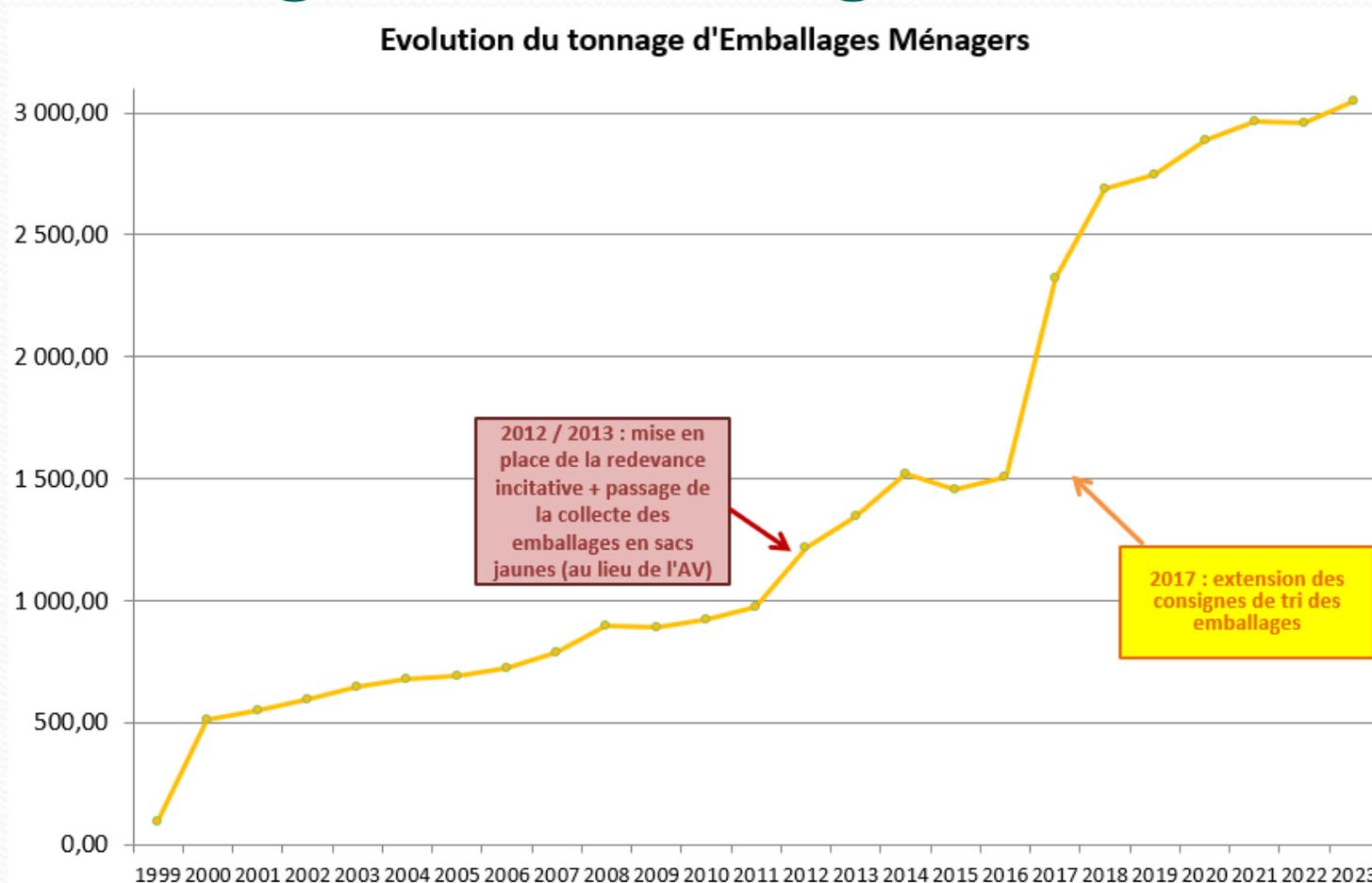
Tonnages d'OMR



Tonnage 2023 : 6 959 T (- 0,4 %)
Poids par habitant sur le SCOM : 93,8 kg



Tonnages d'Emballages



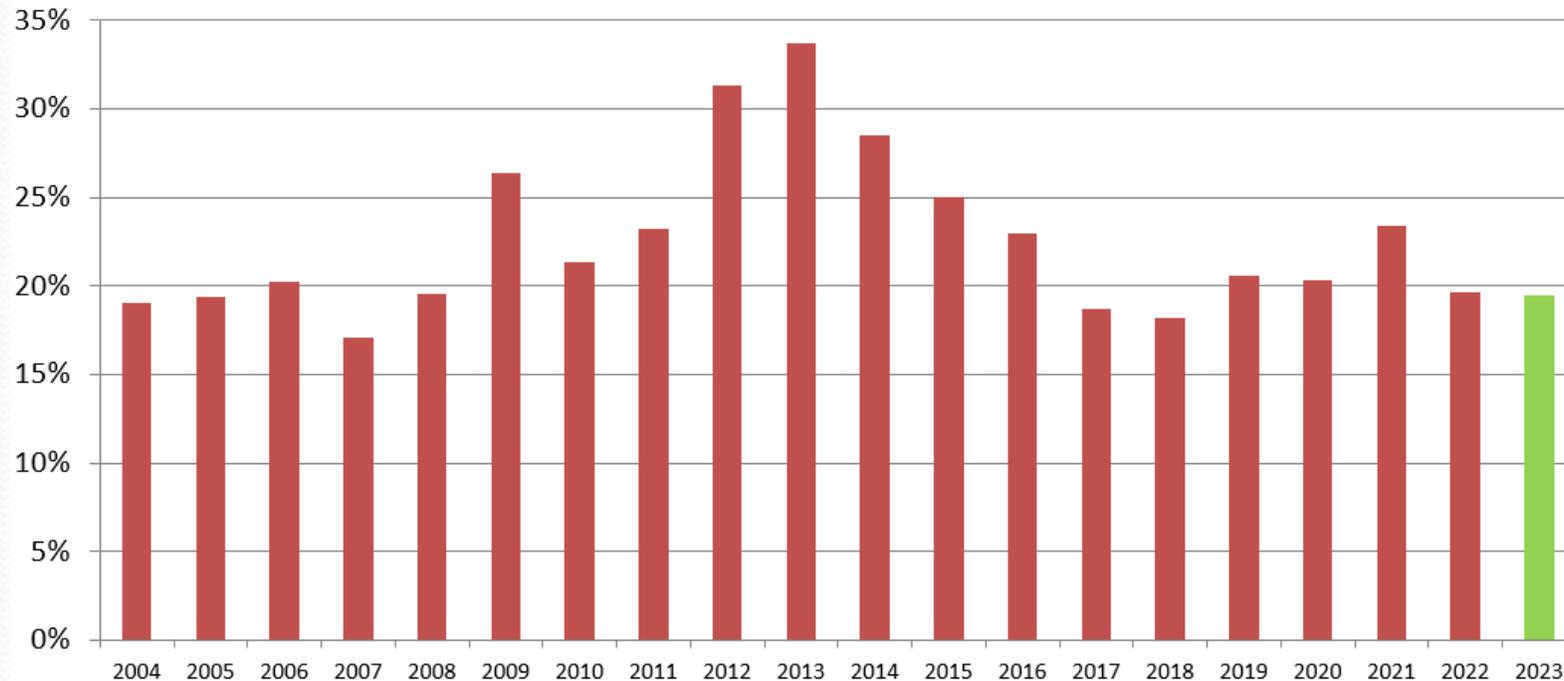
Tonnage 2023 : 3 048 T (+ 2,9 %)

Poids par habitant : 41 kg

Qualité des Emballages

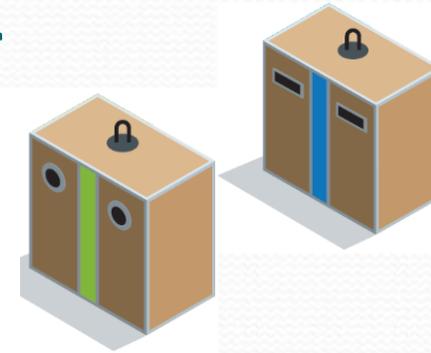


Taux de refus dans les emballages

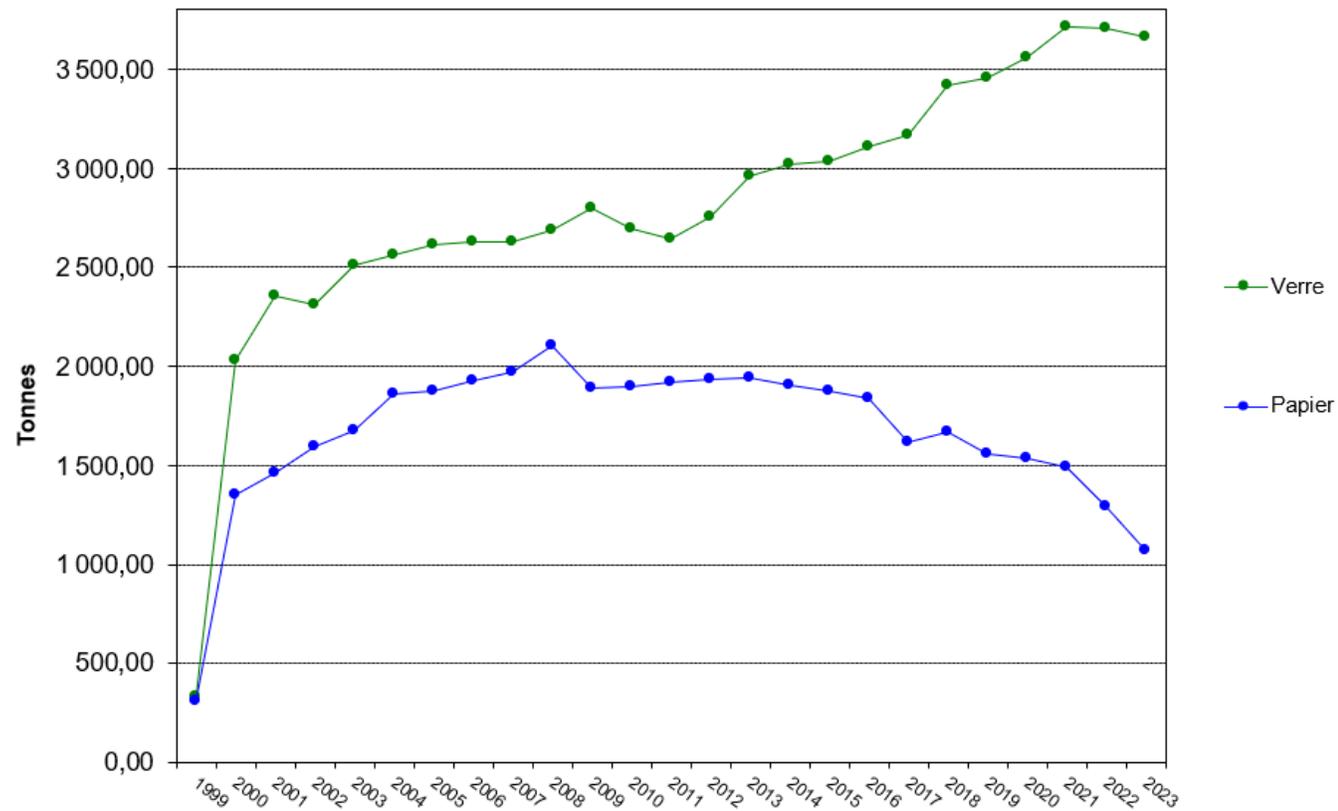


Taux de refus des emballages 2023 : 19,4%
(27,5% en moyenne sur le département en 2023)

Tonnages de verre et de papier



Evolution des tonnages de la collecte en Apport Volontaire



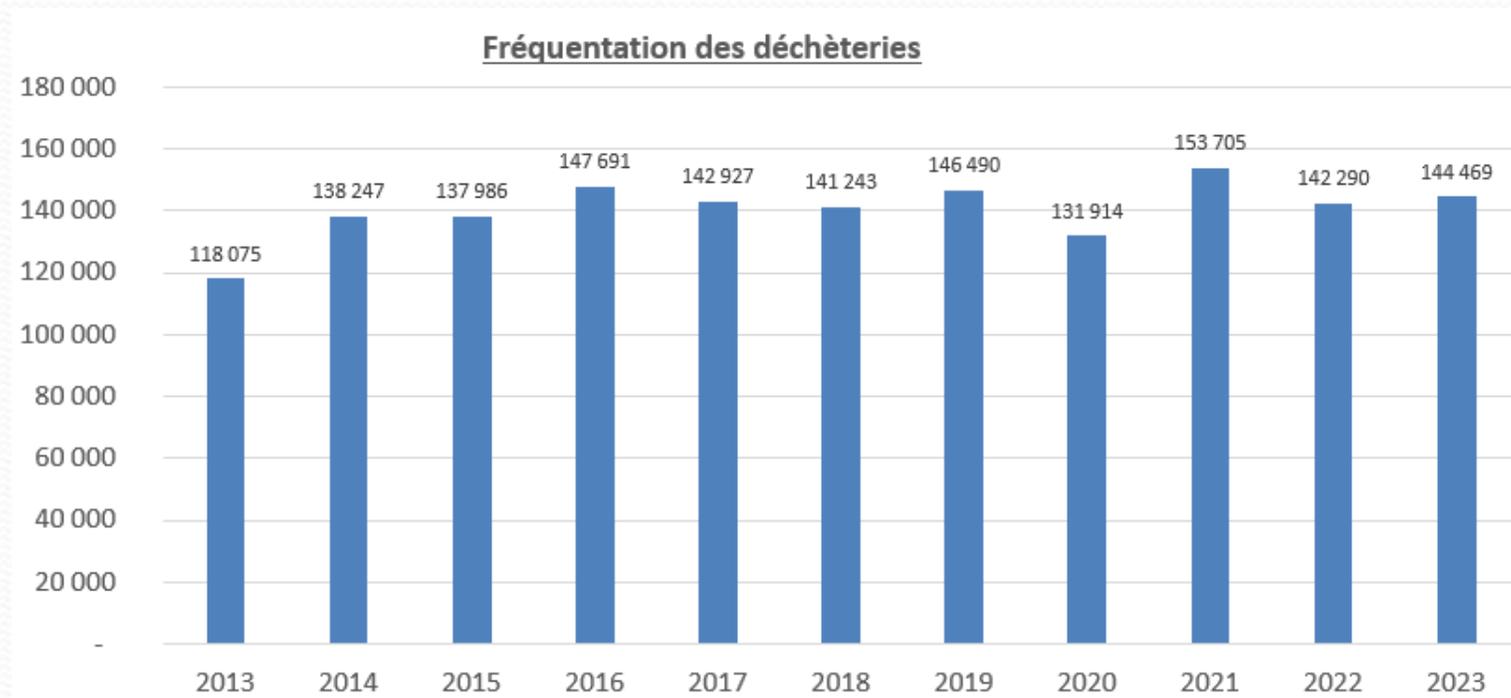
Tonnages 2023 :

Verre : 3 660 T (-1,3 %)
49 kg/hab

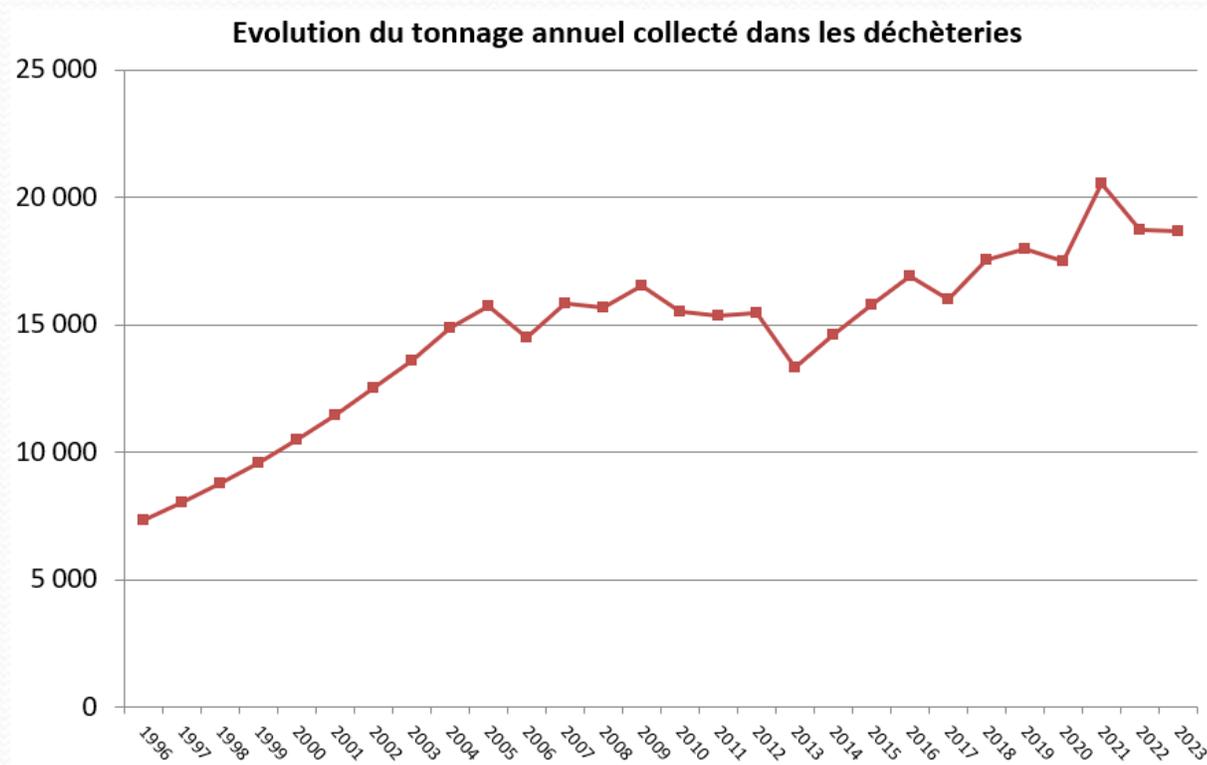
Papier : 1 072 T (-16,9 %)
14 kg/hab

Les déchèteries

- 5 déchèteries principales
- 144 469 accès en 2023, soit 4,3 par usager en moyenne (+ 1,5 %)



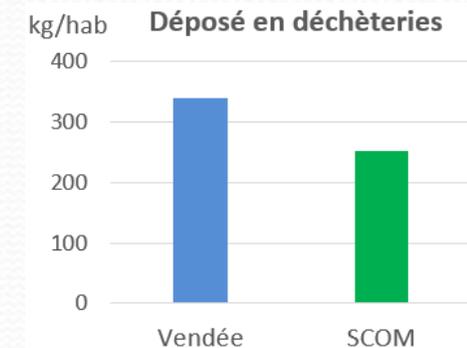
Tonnage des déchèteries



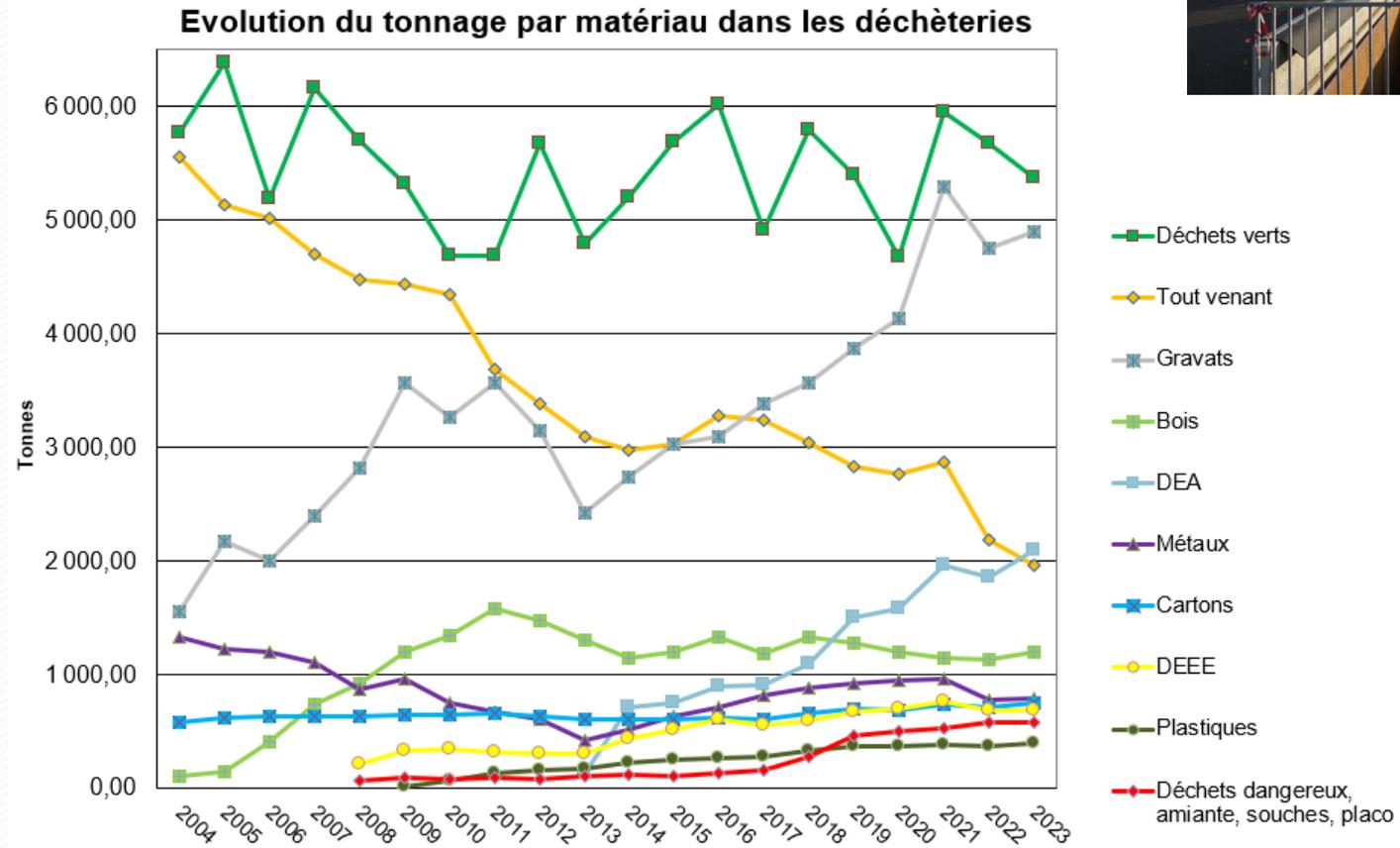
Tonnage 2023 : 18 706T

(- 0,1 %)

Poids par habitant :
252 kg



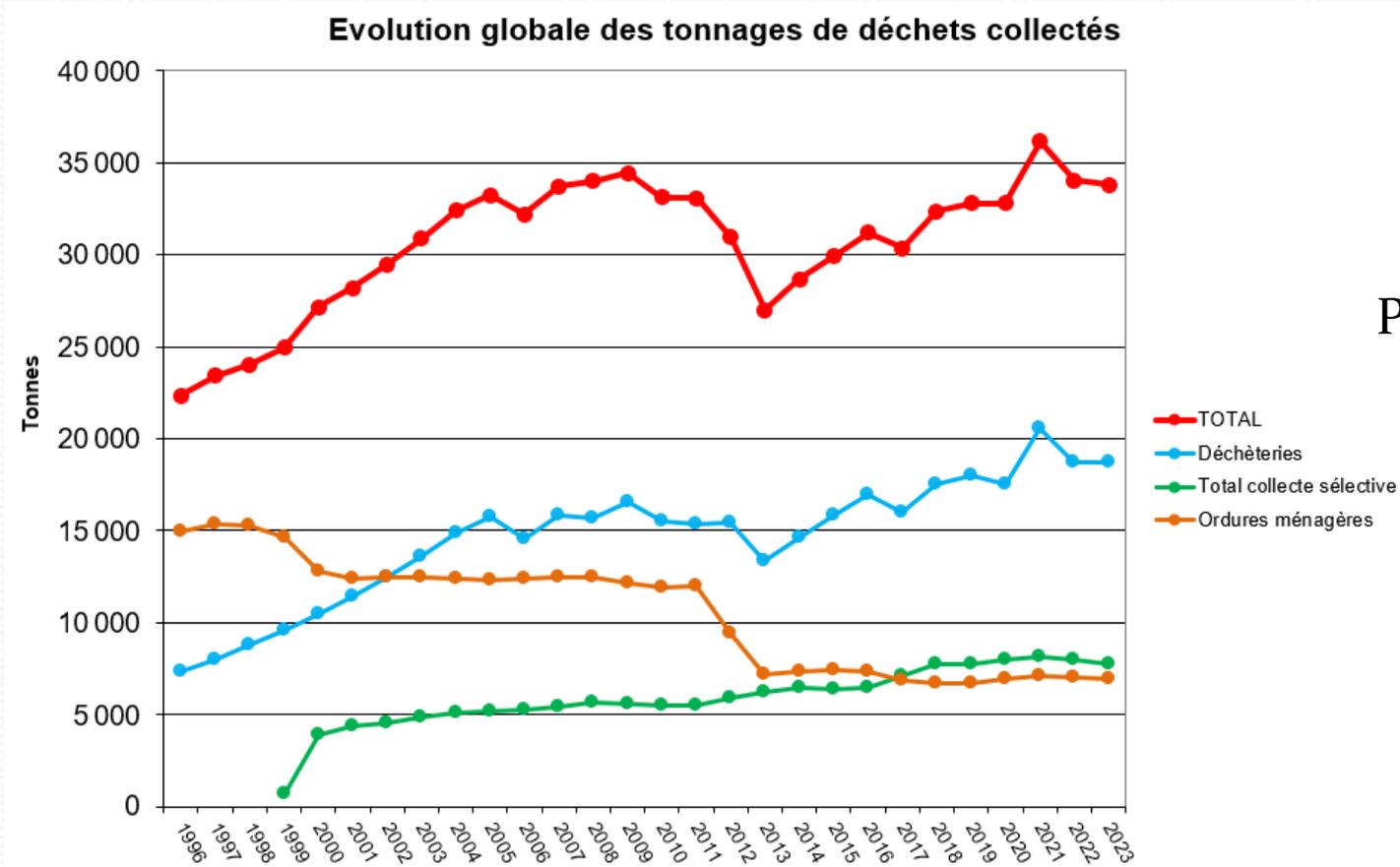
Tonnages des déchèteries



Les déchets ultimes continuent à baisser de façon significative avec -10,2 %.

La quantité de Déchets d'Équipement d'Ameublement a été supérieure aux déchets ultimes en 2023.

Bilan global des tonnages 2023



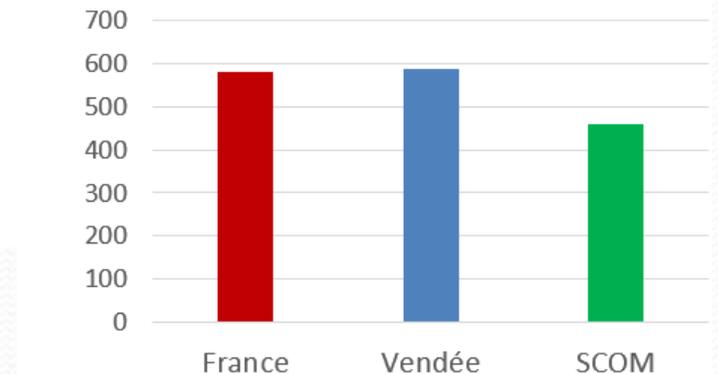
Tonnage total :

33 850 T

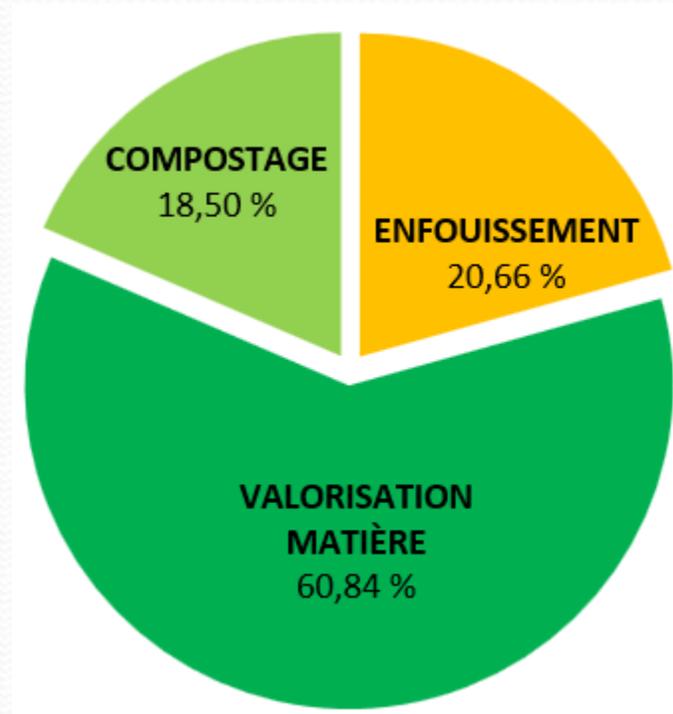
Poids par habitant :

456 kg
(-0,9 %)

Déchets ménagers et assimilés



Taux de valorisation

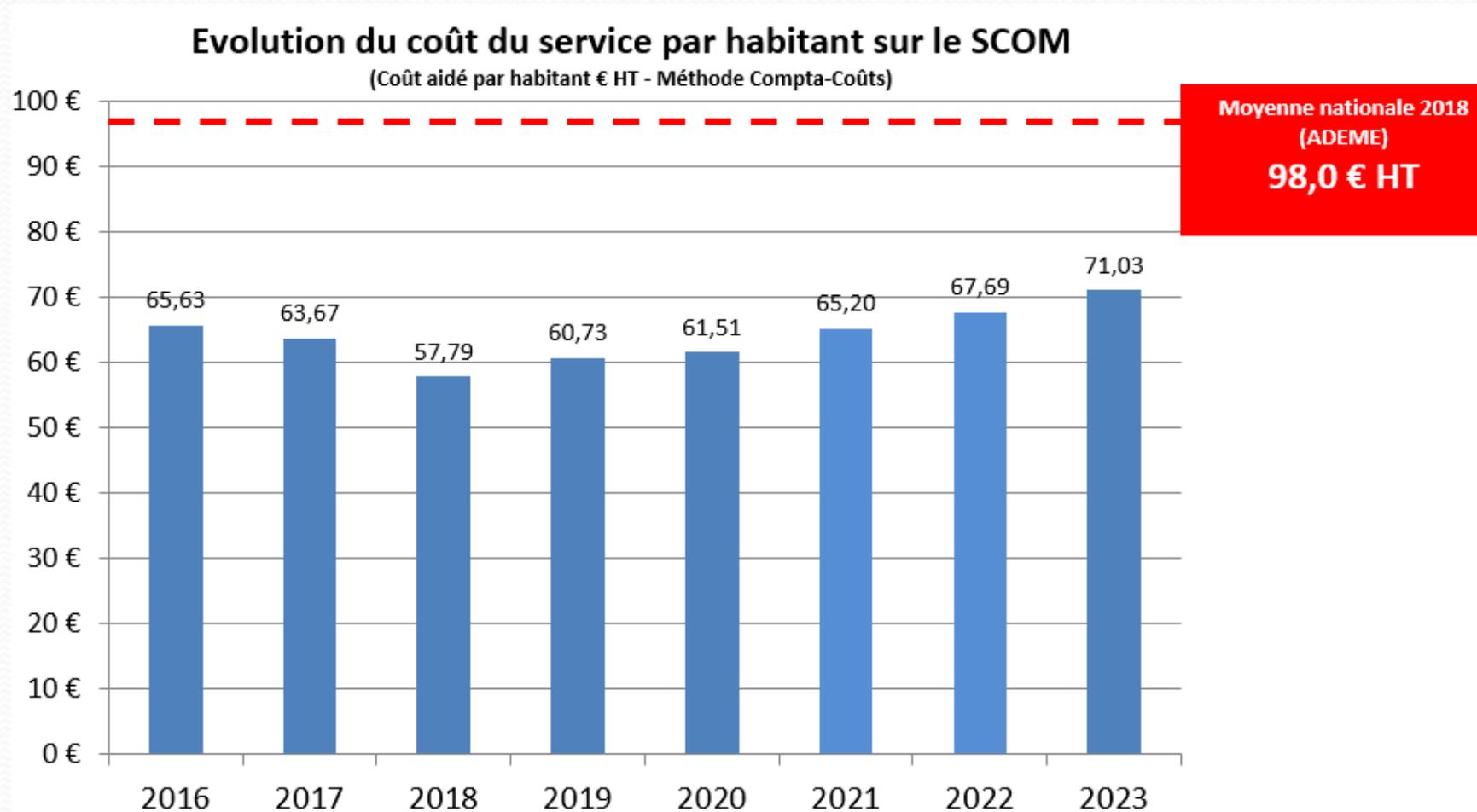


Taux de valorisation 2023 = 79 % (+1,1%)

(Objectifs fixé par la Loi de Transition Energétique :

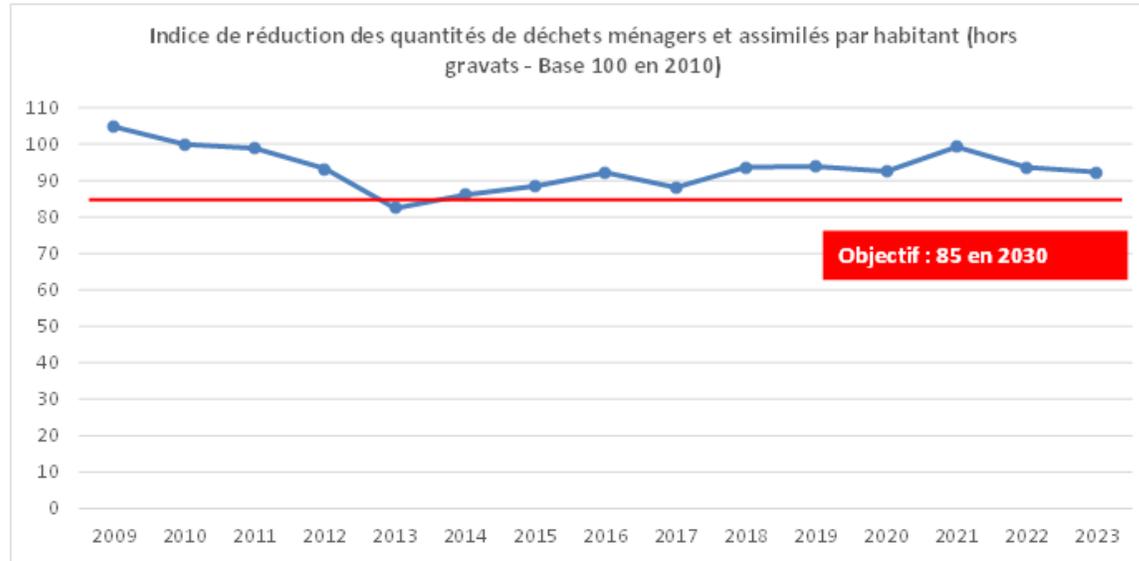
55% mini pour 2020 et 65% mini en 2025)

Evolution du coût du service



Indice de réduction des déchets

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Indice de réduction des quantités de déchets ménagers et assimilés par habitant (hors gravats - Base 100 en 2010)	104,73	100,00	98,91	93,27	82,40	86,14	88,52	92,17	88,11	93,69	93,84	92,58	99,22	93,63	92,31



- En 2023, les quantités de déchets ménagers et assimilés (hors gravats) sont inférieures de 7,7% à celles de 2010.
- Objectif : 15% de réduction entre 2010 et 2030 (Loi AGEC)

Projets (1/2)

- Nouveaux contrats pour la collecte et l'exploitation des déchèteries au 1/01/2025 :
 - Changement de jour de collecte pour quelques communes (Loge Fougereuse, Monsireigne, Saint-Germain-l'Aiguiller, Réaumur)
 - Collecte des ordures ménagères et des sacs jaunes d'emballages toutes les 2 semaines le même jour (bennes bi-compartmentées)
 - Arrêt de la C1 estivale sur les 5 zones agglomérées de + de 2 000 habitants (les Essarts, Chantonay, Sèvremont, la Châtaigneraie, Pouzauges)
- Intégration de la totalité de la Communauté de Communes du Pays de Saint-Fulgent-les Essarts
 - + 8 communes (-> 48 communes)
 - + 18 000 habitants (-> 93 000 habitants)
- Révision de la structure tarifaire de la redevance des usagers

Projets (2/2)

- Agrandissement des locaux administratifs de Saint-Prouant
- Révision des statuts du syndicat
 - Changement de nom et de l'identité visuelle
 - Modification de la représentativité des adhérents
- Construction d'une nouvelle déchèterie à Chantonay
- Etude de réaménagement des 4 autres déchèteries du SCOM

RAPPORT ANNUEL

SUR LE PRIX ET LA QUALITE
DU SERVICE PUBLIC
D'ELIMINATION DES DECHETS

EXERCICE 2023



**SYNDICAT DE COLLECTE DES ORDURES MENAGERES
EST-VENDEEN (85)**

SOMMAIRE

I. PRESENTATION GENERALE	3
II. LA COLLECTE EN PORTE A PORTE	10
III. LA COLLECTE EN APPORT VOLONTAIRE	21
IV. LES DECHETERIES.....	24
V. LES SERVICES ANNEXES.....	30
VI. BILAN DES TONNAGES COLLECTES	31
VII. TAUX DE VALORISATION	32
VIII. LA COMMUNICATION	33
IX. PROGRAMME LOCAL DE PREVENTION DES DECHETS.....	37
X. LA REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES (REOM).....	49
XI. BILAN FINANCIER.....	52
ANNEXES.....	49
Annexe 1 : Population des communes du SCOM	50
Annexe 2 : Carte d'emplacement des déchèteries du SCOM	52

PRESENTATION GENERALE

1.1. Historique

Le Syndicat de Traitement des Ordures Ménagères du secteur Est Vendéen (STOM) a été créé le 20 décembre 1973 par les communes de Saint-Vincent-Sterlanges, la Châtaigneraie, Chantonnay, Bournezeau, le SIVOM du canton des Essarts et le Syndicat intercommunal pour la collecte et le dépôt des ordures ménagères de Pouzauges.

Puis le :

- 8 juillet 1974 : incorporation des communes de Saint-Hilaire-le-Vouhis et de Saint-Martin-des-Noyers
- 7 avril 1975 : incorporation des communes de Saint-Germain-de-Prinçay et de Sigournais,
- 10 avril 1980 : incorporation de la commune de Saint-Maurice-le-Girard,
- 6 octobre 1981 : incorporation de la commune de Thouarsais-Bouildroux,
- 3 mai 1989 : admission de la commune de Saint-Hilaire-de-Voust,
- 20 décembre 1990 : retrait de la commune de la Jaudonnière,
- 30 mai 1994 : retrait de la commune de Thorigny,
- 1^{er} janvier 1996 : intégration de la commune de Saint-Sulpice-en-Pareds,
- 1^{er} janvier 1997 : intégration de la commune de Saint-Michel-Mont-Mercure,
- 1^{er} janvier 2002 : adhésion des communautés de communes (les Essarts, Chantonnay, Pouzauges, la Châtaigneraie),
- 12 juin 2012 : Le syndicat prend le nom de « SCOM EST VENDEEN » (Syndicat de Collecte des Ordures Ménagères Est Vendéen) en lieu et place de « STOM du secteur est-vendéen »,
- 1^{er} janvier 2017 : la Communauté de Communes du Pays des Essarts disparaît suite à l'application de la loi NOTRE. Le périmètre du SCOM reste cependant identique avec les modifications suivantes :
 - . les communes de Saint-Martin-des-Noyers et de Sainte-Cécile intègrent la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay,
 - . la Communauté de Communes du Pays de Saint-Fulgent-les Essarts adhère au SCOM pour les communes de Essarts-en-Bocage et de la Merlatière.

1.2. Territoire et compétences

1.2.1. Territoire

Le territoire du SCOM est situé à l'extrémité Est du département de la Vendée, limitrophe du département des Deux-Sèvres. Il s'étend sur 1 064,48 km².

Aujourd'hui, le SCOM compte 4 communautés de communes adhérentes pour 40 communes :

- **la Communauté de Communes du Pays de Saint-Fulgent-les Essarts**
(2 communes pour 10 492 habitants : population totale INSEE 2020)
- **la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay**
(10 communes pour 23 851 habitants : population totale INSEE 2020)
- **la Communauté de Communes du Pays de Pouzauges**
(10 communes pour 23 881 habitants : population totale INSEE 2020)
- **la Communauté de Communes du Pays de la Châtaigneraie**
(18 communes pour 15 962 habitants : population totale INSEE 2020)

Soit une population totale de **74 186 habitants** (population totale INSEE 2020) et une densité de population de 69,69 hab/km². D'une façon générale, la population sur le territoire du SCOM a augmenté de 0,26 % en un an selon les chiffres de l'INSEE (2020/2019).

Le détail de la population par commune figure en annexe 1.



Le territoire du SCOM

1.2.2. La compétence « collecte »

Les dépenses liées à l'exploitation des déchèteries sont prises en charge par le SCOM depuis le 1^{er} janvier 2002 en lieu et place des Communautés de Communes.

Le SCOM assure donc l'ensemble du service de collecte des déchets ménagers et assimilés.

1.2.3. La compétence « traitement »

La compétence « **traitement** » a été transférée le 1^{er} janvier 2003 au Syndicat Mixte d'Etudes (SME) devenu par la suite le Syndicat Mixte Départemental d'Etude et de Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés de la Vendée – **TRIVALIS**.



La carte des 17 collectivités adhérentes à TRIVALIS

Depuis la loi du 7 août 2015 dite loi NOTRe, les Régions sont désormais compétentes pour établir des plans régionaux de prévention et de gestion des déchets (PRPDG).

Le Plan est un document élaboré en concertation avec les acteurs de la gestion des déchets du territoire (institutionnels, collectivités, représentants des professionnels, associations, ...). Il a pour vocation d'orienter et de coordonner l'ensemble des actions menées tant par les pouvoirs publics que par les organismes privés. Après avoir été soumis à enquête publique, le Plan fixe des objectifs aux horizons 2025 et 2031.

La prévention des déchets avant tout

- . Sensibiliser les acteurs ligériens et donner de la visibilité aux opérations exemplaires,
- . Inciter à l'augmentation de la durée de vie des produits : soutenir le développement du réemploi, de la réutilisation et de la réparation ou encore d'encourager et promouvoir l'économie de fonctionnalité,
- . Agir pour la prévention des déchets d'activités,
- . Mettre en place au sein des administrations publiques des démarches éco-exemplaires : renforcer et systématiser la prise en compte de la prévention des déchets dans les politiques d'achats publics,

- . Poursuivre le développement des outils économiques, dont la tarification incitative qui couvre au 1^{er} janvier 2016, 33 % des habitants de la région pour un objectif 2025 de 37 % dans la loi pour la Transition Ecologique et la Croissance Verte,
- . Poursuivre des actions emblématiques de consommation responsable : location, lavage d'objets réutilisables, couches lavables, ...,
- . Contribuer à la réduction des déchets marins.

Zoom sur la prévention des biodéchets

- . Lutte contre le gaspillage alimentaire notamment en restauration collective,
- . Réduction de la production de déchets verts,
- . Priorité donnée au développement de la gestion de proximité des biodéchets : compostage domestique, compostage partagé et compostage en établissement.

Recommandation du Plan pour améliorer la valorisation matière

- . Préciser les règles d'acceptation des déchets des activités économiques dans le service public,
- . Poursuivre le déploiement de la tarification incitative,
- . S'appuyer sur un maillage suffisamment dense de déchèteries publiques et professionnelles avec la généralisation du contrôle d'accès, une harmonisation régionale des conditions d'accès des professionnelles, ...

A propos des installations de TMB

Le Plan recommande le détournement des refus de TMB envoyés en installation de stockage vers une filière de préparation de ces refus en combustible solide de récupération.

A propos des installations de stockage

En 2025, la capacité du parc actuel d'ISDND pourrait permettre de gérer l'ensemble des flux restant à traiter à l'échelle régionale. Néanmoins, ces flux excèdent la limite réglementaire d'entrants en enfouissement à cette échéance. Le Plan recommande de prévoir des capacités de valorisation énergétique complémentaire aux capacités existantes en 2017 et aux projets très avancés à cette date.

A l'échelle départementale, le Plan révèle un manque de capacités en ISDND sur les départements de la Vendée et de la Loire-Atlantique en 2025. Par conséquent, le Plan recommande sur ces départements, un développement préférentiel de la filière de valorisation énergétique complémentaire ou, si possible, de valorisation matière.

I.3. Les coordonnées du SCOM

SCOM EST VENDEEN

Pôle Environnemental du Guignard

2 le Guignard

85 110 SAINT PROUANT

Tél. : 02-51-57-11-93

Mail : contact@scom85.fr

Site internet : www.scom85.fr

I.4. Les élus

Les membres élus du SCOM sont :

◇ **Le Président :** Jean-Pierre MALLARD

◇ **Les Vice-Présidents :**

- 1^{er} Vice-Président : Yannick SOULARD
Chargé des finances et de l'administration générale
- 2^{ème} Vice-Président : Lionel GAZEAU
Chargé des déchèteries
- 3^{ème} Vice-Président : Christian GUENION
Chargé de la communication

◇ **Le Comité Syndical :**

Le Comité Syndical constitue le principal organe délibérant. Il est formé de 36 membres, nommés par les collectivités adhérentes.

◇ **Le Bureau :**

Le Bureau du syndicat est composé du Président, des 3 Vice-présidents et de 8 membres du Comité Syndical.

◇ **Les commissions :**

- Commission « Finances et administration générale »
- Commission « Déchèteries »
- Commission « Collecte »
- Commission « Communication/Prévention »

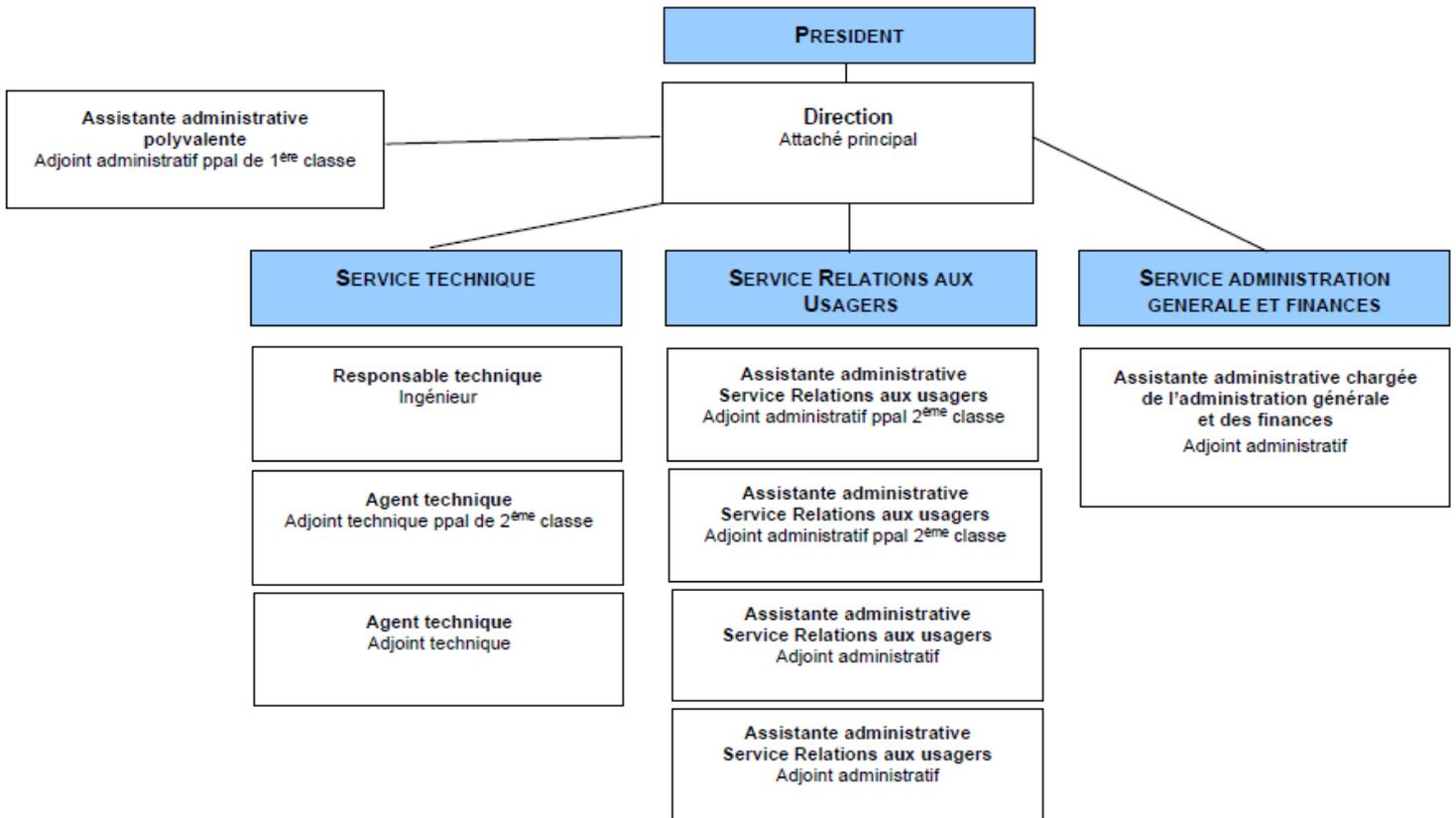
◇ **Délégués auprès de TRIVALIS**

◇ **Commission d'Appel d'Offres (CAO)**

◇ **Délégué auprès de E-Collectivités**

1.5. Le personnel

Le SCOM est de statut de droit public. De ce fait, la gestion de son personnel obéit aux règles de la fonction publique territoriale. L'effectif était de 10 personnes en 2023.



1.6. Les services

Dans le cadre de la compétence « collecte », le SCOM réalise trois services principaux :

- **la collecte en « porte-à-porte » (PàP) :**
 - des Ordures Ménagères Résiduelles (OMR),
 - des EMBALLAGES recyclables (sacs jaunes).
- **la collecte en Apport Volontaire (AV) :**
 - des emballages en VERRE,
 - du PAPIER.
- **les déchèteries.**

Le SCOM assure également d'autres services annexes et est engagé dans une démarche de réduction des déchets, autrement appelée « prévention ».

Un règlement de service signé par le Président du SCOM fixe les règles de fonctionnement du service.

Il est tenu à jour et est disponible aux usagers sur demande auprès du SCOM.

II. LA COLLECTE EN PORTE A PORTE

II.1. Organisation du service

II.1.1. Mode de gestion

Le mode de gestion de la collecte en porte-à-porte choisi par le syndicat est la prestation de services avec une entreprise privée.

Celle-ci concerne :

- **Les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR),**
- **Les emballages recyclables.**

Prestataire	Début	Fin	Possibilités de prolongation
SUEZ RV OUEST NANTES (44)	1-janv-2018	31-déc-2023	1 an

Le marché regroupe également le service de collecte en apport volontaire (verre, papier).

II.1.2. Fréquence et mode de collecte

Les fréquences de collecte sont les suivantes sur l'ensemble du SCOM :

- OMR : bacs roulants
 - C0,5 (au lieu de C1) depuis le 1/01/2018 + C1 ou C2 pour certains professionnels,
 - C1 en juillet et août pour les cinq zones agglomérées groupant plus de 2 000 habitants permanents sur les communes suivantes :
 - Essarts-en-Bocage : bourg des Essarts,
 - Chantonay,
 - Pouzauges,
 - Sèvremont : groupement des agglomérations de La Flocellière et de Saint Michel Mont Mercure,
 - La Châtaigneraie.
- Emballages recyclables : une fois toutes les 2 semaines (C0.5) en sacs jaunes +C1 ou C2 pour certains professionnels

Lorsque l'accès aux habitations ne peut se faire dans des conditions de sécurité satisfaisantes (impasses, virages dangereux...), il est demandé aux usagers de déposer leur bac à ordures ménagères à un emplacement défini.

3 points d'Apport Volontaires pour les OMR et les emballages recyclables sont installés sur Pouzauges pour des secteurs avec de fortes contraintes d'accès.

Etant donné les résultats liés notamment à la redevance incitative et à l'extension des consignes de tri, le taux de présentation des bacs OMR de 19,5% fin 2017, soit l'équivalent d'une présentation toutes les 5 semaines

C'est pourquoi, comme le permet le décret n°2016-288 du 10 mars 2016, le SCOM a demandé l'autorisation préfectorale de déroger à l'obligation de collecter les ordures

ménagères des zones agglomérées de plus de 2 000 habitants permanents au moins une fois par semaine.

Cinq zones agglomérées correspondant à cette définition ont été identifiées sur les communes suivantes :

- Essarts-en-Bocage,
- Chantonay,
- Pouzauges,
- Sèvremont (groupement des agglomérations de La Flocellière et de Saint Michel Mont Mercure),
- La Châtaigneraie.

Dans son arrêté n°17-DRCTAJ/1-852, la Préfecture a ainsi donné cette autorisation au SCOM, sauf en juillet-août pour les zones agglomérées de plus de 2 000 habitants, sur 2018 et 2019.

Cette autorisation a été renouvelée par arrêté n°20-DRCTAJ/1-109 du 2/03/2020 pour une durée de 6 ans jusqu'au 31/12/2025.

II.1.3. Personnel

18 à 20 conducteurs/équipiers ont assuré la collecte des ordures ménagères et des emballages sur le terrain.

Le personnel de collecte est soutenu par :

- **1 responsable de contrat,**
- **1 attaché d'exploitation,**
- **1 alternante,**

II.1.4. Matériel

- Véhicules :

- 4 véhicules à chargement arrière mono-compartimentés,
- 2 véhicules à chargement latéral,



- Bacs roulants :

36 810 bacs étaient en place au 31/12/2023 (+1,1 % en un an).

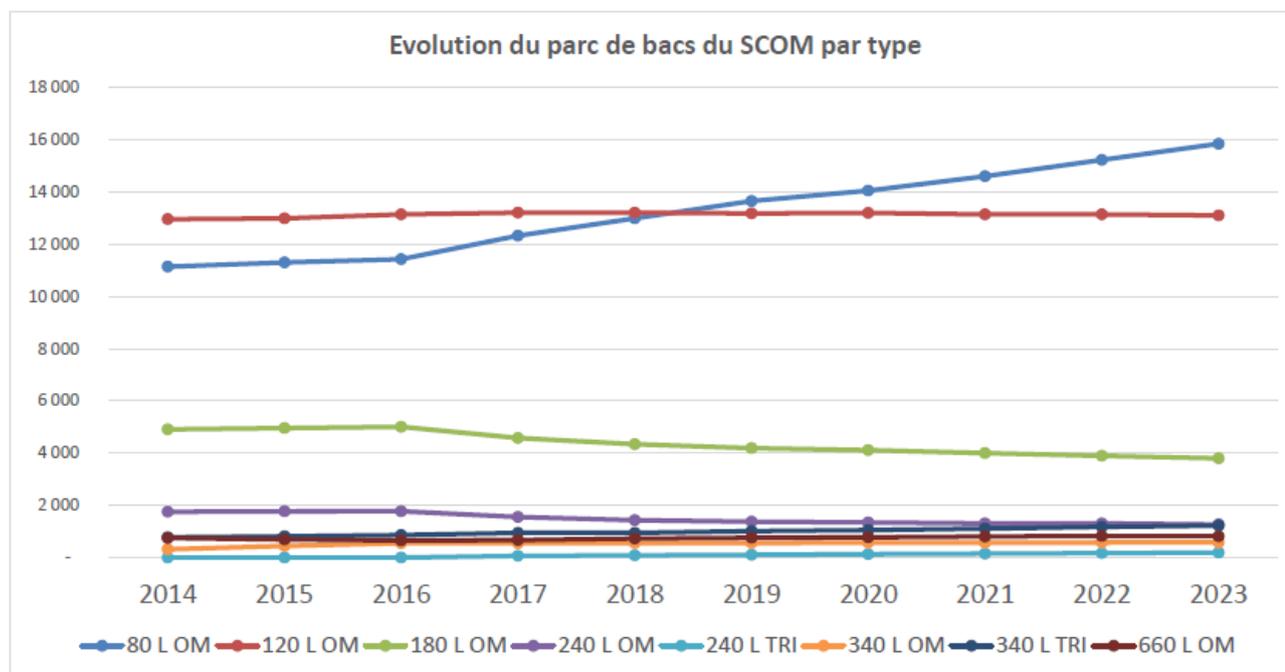
La plupart des bacs ont été fournis par la société ESE - CITEC ENVIRONNEMENT.

Grille de dotation

Nombre de personnes par foyer	Volume du bac OMr et assimilées
1 personne	80 L
2-3 personnes	80 L ou 120 L
4 personnes	120 L ou 180 L
5 personnes et plus	120 L ou 180 L ou 240 L

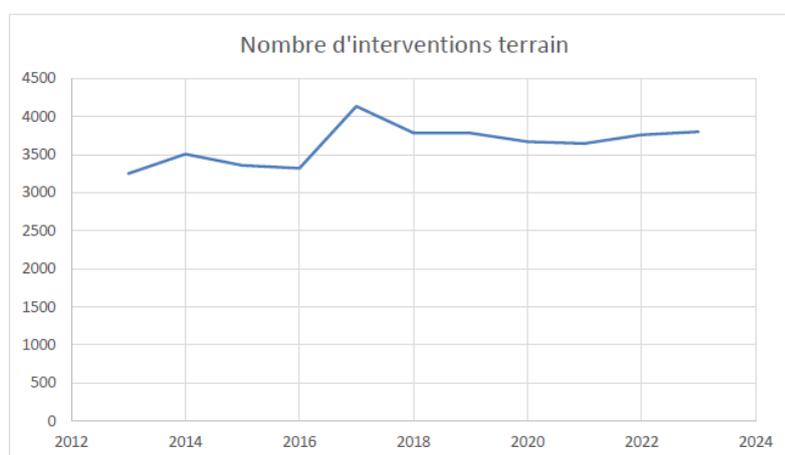
Evolution du parc de bacs par type

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Evolution 2023/2022	Proportion
80 L OM	11 139	11 305	11 430	12 329	12 989	13 654	14 051	14 606	15 231	15 848	4,05%	43,0%
120 L OM	12 958	12 986	13 138	13 207	13 207	13 177	13 197	13 143	13 144	13 102	-0,32%	35,6%
180 L OM	4 911	4 958	5 008	4 576	4 344	4 195	4 114	4 003	3 896	3 801	-2,44%	10,3%
240 L OM	1 753	1 771	1 775	1 551	1 434	1 373	1 342	1 313	1 313	1 266	-3,58%	3,4%
240 L TRI	-	-	-	62	85	108	133	152	170	190	11,76%	0,5%
340 L OM	318	448	546	551	561	562	566	567	578	574	-0,69%	1,6%
340 L TRI	778	815	863	947	945	1 019	1 057	1 108	1 173	1 225	4,43%	3,3%
660 L OM	747	689	654	672	733	758	774	806	828	816	-1,45%	2,2%
Total	32 604	32 972	33 414	33 895	34 298	34 846	35 234	35 698	36 333	36 822	1,35%	



Le nettoyage, l'entretien et la livraison des bacs chez les usagers sont effectués directement par les services du SCOM.

Nombre d'interventions	Changements	Dotations	Emménagements	Non attribués	Sacs rouges	Anomalie de fréquence de levées	Divers	Total
2013	588	944	497	0	209	0	1014	3252
2014	497	531	759	337	89	0	1 296	3509
2015	440	388	809	669	71	0	982	3359
2016	464	424	797	485	64	119	968	3321
2017	1 433	385	771	342	38	12	1 156	4137
2018	1 027	401	820	329	35	0	1 175	3787
2019	721	444	767	273	23	0	1 557	3785
2020	586	399	649	240	26	0	1 770	3670
2021	573	438	724	210	40	0	1 663	3648
2022	658	513	660	257	40	0	1 632	3760
2023	777	659	444	120	80	0	1 723	3803



- Sacs jaunes :

Les sacs jaunes sont destinés à la collecte des emballages recyclables.

Ils sont munis d'un lien coulissant et ont une capacité de 60 Litres.

Chaque sac est numéroté, ce qui permet éventuellement de faire le lien avec son propriétaire en cas de besoin (sac mal trié, utilisation non appropriée...).

Les sacs ont été fournis par la société PTL (PLASTIQUES ET TISSAGES DE LUNERAY jusqu'au 12/10/2020.

Depuis le 13/10/2020, ils sont fournis par la société BARBIER.

Depuis juillet 2022, ils sont de nouveau fournis par la société PTL.

En 2023, les sacs jaunes ont été distribués de 3 manières différentes auprès des usagers :

- A l'accueil des services des communautés de communes,
- A l'accueil des mairies volontaires pour assurer ce service,
- A l'occasion de la livraison d'un bac OMR par les services techniques du SCOM.

56 146 rouleaux (-2,0 %) de 30 sacs jaunes ont été distribués en 2023.

- Sacs rouges :

Ces sacs spécifiques de 60 litres dédiés à la collecte des ordures ménagères sont les seuls pouvant être acceptés en dehors d'un bac.

Ce dispositif permet de répondre à des situations particulières :

- les usagers qui ont un besoin ponctuel (fêtes de famille...) peuvent utiliser ces sacs en complément de leur bac à ordures ménagères,
- les usagers pour qui le bac pose un problème de stockage (maison de ville sans courrette, ni jardin...) peuvent disposer uniquement de ces sacs en lieu et place d'un bac. Ces usagers sont appelés « exclusifs sacs rouges ».

Au 11/03/2024, 229 usagers sont utilisateurs « exclusifs sacs rouges », soit 0,67% des foyers, dont 97 résidences secondaires et 17 professionnels.

Depuis 2018, la dotation initiale en sacs rouges (rouleau de 16 sacs) pour les utilisateurs « exclusifs » est effectuée au guichet des communautés de communes ou des communes.

231 paquets de 5 sacs rouges ont été retirés par 124 usagers dans les communautés de communes en 2023.

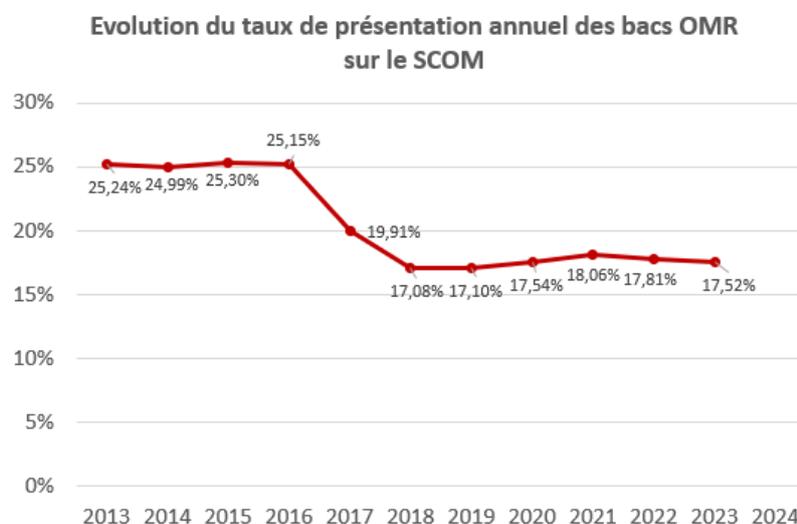
Les sacs sont fournis par la société attributaire du marché de fourniture de sacs jaunes.

II.1.5. Taux de présentation hebdomadaire

Le taux de présentation hebdomadaire correspond au rapport du nombre de bac à ordures ménagères présentés à la collecte pour une semaine donnée sur le nombre de bacs mis à disposition des usagers.

En 2023, ce taux de présentation a été de **17,52 %** en moyenne (-1,63%).

Il a diminué de 32% en 2017 avec l'extension des consignes de tri, puis de 14% en 2018 avec la poursuite du développement de l'extension des consignes de tri et la réduction de la fréquence de collecte des ordures ménagères en C0,5.



II.1.6. Collecte en apport volontaire des OMR et des emballages

3 points d'apport volontaires ont été installés sur l'agglomération de Pouzauges.

L'étroitesse de certaines rues, aggravée par la présence de véhicules en stationnement, posait un problème d'accès récurrent aux camions de collecte des ordures ménagères. Pour pallier ces contraintes et pour un tarif équivalent, il a été proposé aux usagers concernés de réaliser la collecte selon le principe de l'apport volontaire à contrôle d'accès.

Chaque point comporte :

- 1 colonne à ordures ménagères à contrôle d'accès (ouverture autorisée par le badge d'accès en déchèteries),
- 1 colonne à emballages légers (accès libre avec opercule).



164 usagers sont répertoriés au 11/03/2024 comme utilisateurs « apport volontaire ».

II.1.7. Collecte latérale robotisée

En novembre 2015, une expérimentation menée par la société BRANGEON ENVIRONNEMENT a permis de tester la collecte à « bras latéral » sur 6 communes du secteur de la Châtaigneraie.

Depuis le contrat avec SUEZ en 2018, ce mode de collecte s'est développé et concerne aujourd'hui environ 75 % des communes.

Ce système de collecte nécessite de respecter quelques règles pour l'usager.

En effet, les bacs doivent être présentés avec l'ouverture face à la route.

Lorsque nécessaire, un marquage est réalisé pour indiquer l'endroit où déposer les bacs.

COMMENT ÇA MARCHE ?



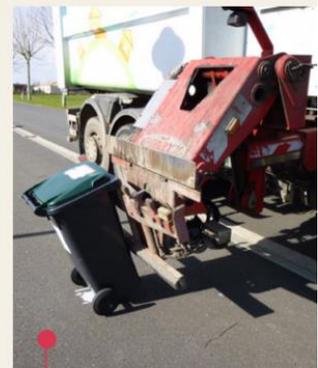
Le bac est présenté avec l'ouverture côté route.



Le bras articulé est actionné par le chauffeur pour prendre le bac.



Le bac est basculé pour être vidé.

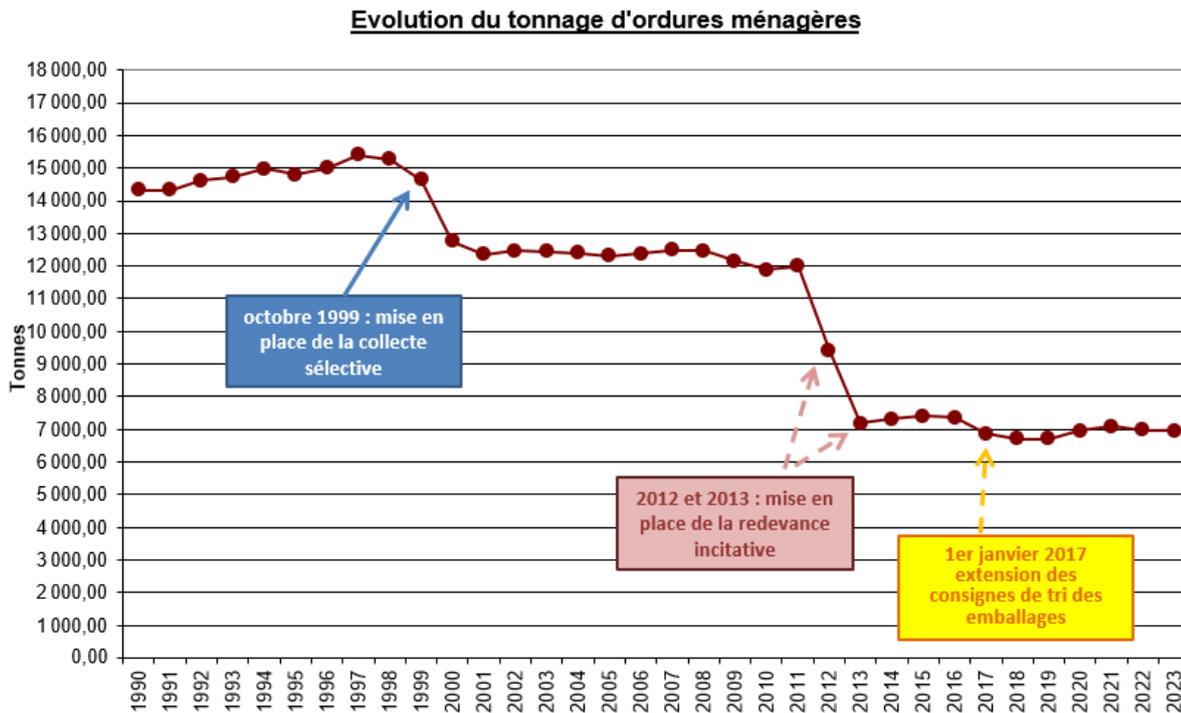


Le bac est remis à son emplacement.

II.2. Tonnages collectés

II.2.1. Les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR)

En 2023, ce sont **6 958,98 tonnes** d'OMR qui ont été collectées, soit une évolution de - 0,4 % par rapport à 2022.



Une baisse des tonnages de l'ordre de 20% a été constatée suite à la mise en place de la collecte sélective en 1999. Ensuite, jusqu'en 2011, les tonnages sont restés stables autour de 12 000 à 12 500 tonnes.

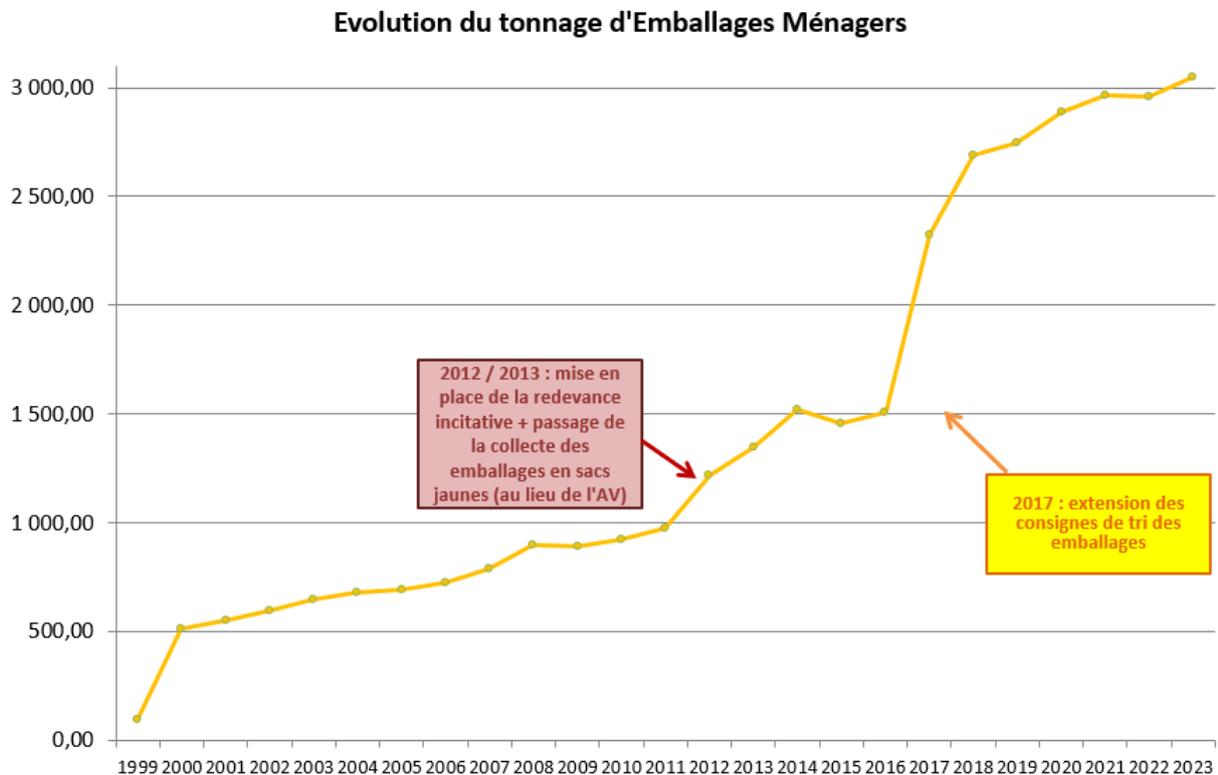
Suite à la mise en place de la redevance incitative (2012-2013), la baisse des OMR a connu une baisse importante de plus de 40% avant de connaître une nouvelle baisse significative en 2017 avec l'extension des consignes de tri des emballages.

Le poids d'ordures ménagères collecté par habitant en 2023 est de **93,80 kg**.

A titre de comparaison, le poids par habitant des OMR est de 136 kg en 2022 en Vendée (source : TRIVALIS) et de 254 kg en 2019 en France (Source : Déchets – Chiffres clés — ADEME – Edition 2021).

II.2.2. Les Emballages Ménagers

La collecte des Emballages Ménagers a été mise en place le 1^{er} octobre 1999.



D'une manière générale, les quantités collectées ont régulièrement progressé depuis 2000. Néanmoins, la mise en place de la redevance incitative en 2012-2013 a accéléré cette tendance et a permis une augmentation de 50% des quantités en 5 ans.

En 2017, les quantités d'emballages ont fortement progressé avec la mise en place de l'extension des consignes de tri au niveau du département.

Avec 3 048,40 tonnes en 2023, les quantités collectées augmentent de 2,9% par rapport à 2022.

Cela représente un poids de 41,09 kg par habitant.

II.3. Traitement des Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) et des Emballages Ménagers

II.3.1. Les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR)

Les ordures ménagères résiduelles du SCOM transitent par le centre de transfert de Saint-Prouant appartenant à TRIVALIS.

TRIVALIS assure le traitement des ordures ménagères résiduelles produites sur l'ensemble du département de la Vendée.

Ce traitement est assuré, pour la grande majorité, dans les installations appartenant à TRIVALIS (TBM, ISDND), mais aussi pour une petite partie dans des installations privées en Vendée ou à l'export (ISDND et Unités de Valorisation Energétiques).

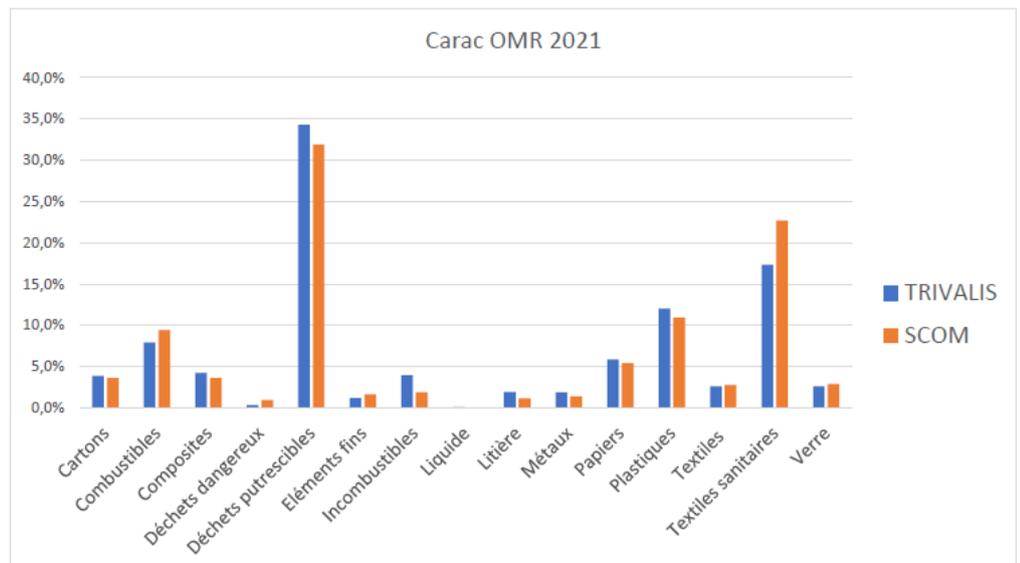
Les ordures ménagères résiduelles ont été traitées globalement selon les modes de traitement suivants :

Perte matière	19,62%
Valorisation ferraille	0,67%
Valorisation compost	12,75%
ISDND	64,78%
UVE	2,19%

En 2021, TRIVALIS a engagé une campagne de caractérisations des ordures ménagères dont 2 échantillons sur le SCOM.

Les résultats sont présentés en synthèse dans le tableau et graphique ci-dessous.

Étiquettes de lignes	% TRIVALIS	% SCOM
Cartons	3,8%	3,6%
Combustibles	7,9%	9,4%
Composites	4,2%	3,6%
Déchets dangereux	0,3%	0,9%
Déchets putrescibles	34,3%	31,9%
Éléments fins	1,2%	1,6%
Incombustibles	3,9%	1,9%
Liquide	0,1%	0,0%
Litière	1,9%	1,1%
Métaux	1,9%	1,4%
Papiers	5,8%	5,4%
Plastiques	12,0%	10,9%
Textiles	2,6%	2,8%
Textiles sanitaires	17,3%	22,7%
Verre	2,6%	2,9%
Total général	100,0%	100,0%



Il est noté :

- la présence de 25 à 30% de déchets potentiellement recyclables via les filières de collecte existantes (verre, papier, textiles, cartons),
- une quantité importante (1/3 environ) de déchets putrescibles et de textiles sanitaires (17 à 23%).

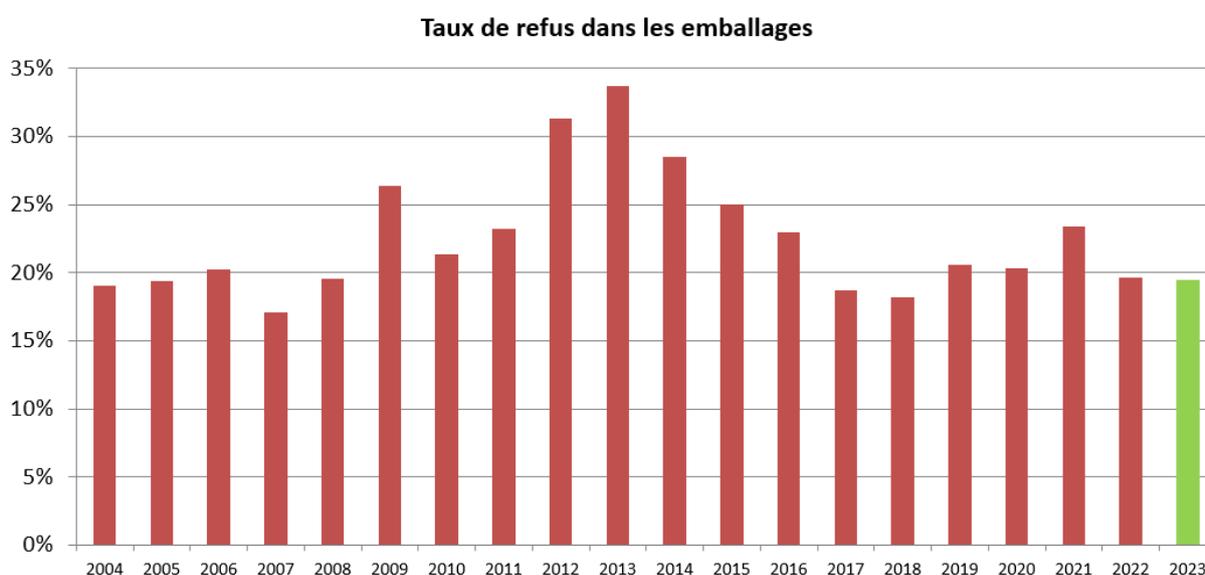
II.3.2. Les Emballages Ménagers

Les Emballages Ménagers sont triés au centre de tri des déchets recyclables VENDEE TRI situé aux Ajoncs à la Ferrière.

En 2023, 12 caractérisations ont été réalisées sur le flux DEM afin de connaître le plus précisément possible sa composition.

Ces informations permettent d'affecter les différents matériaux sortant du centre de tri avec les autres collectivités.

Car si les matériaux recyclés permettent de bénéficier de recettes de vente et de financements d'Eco-Emballages, les refus (ou erreurs de tri) engendrent uniquement des coûts supplémentaires.

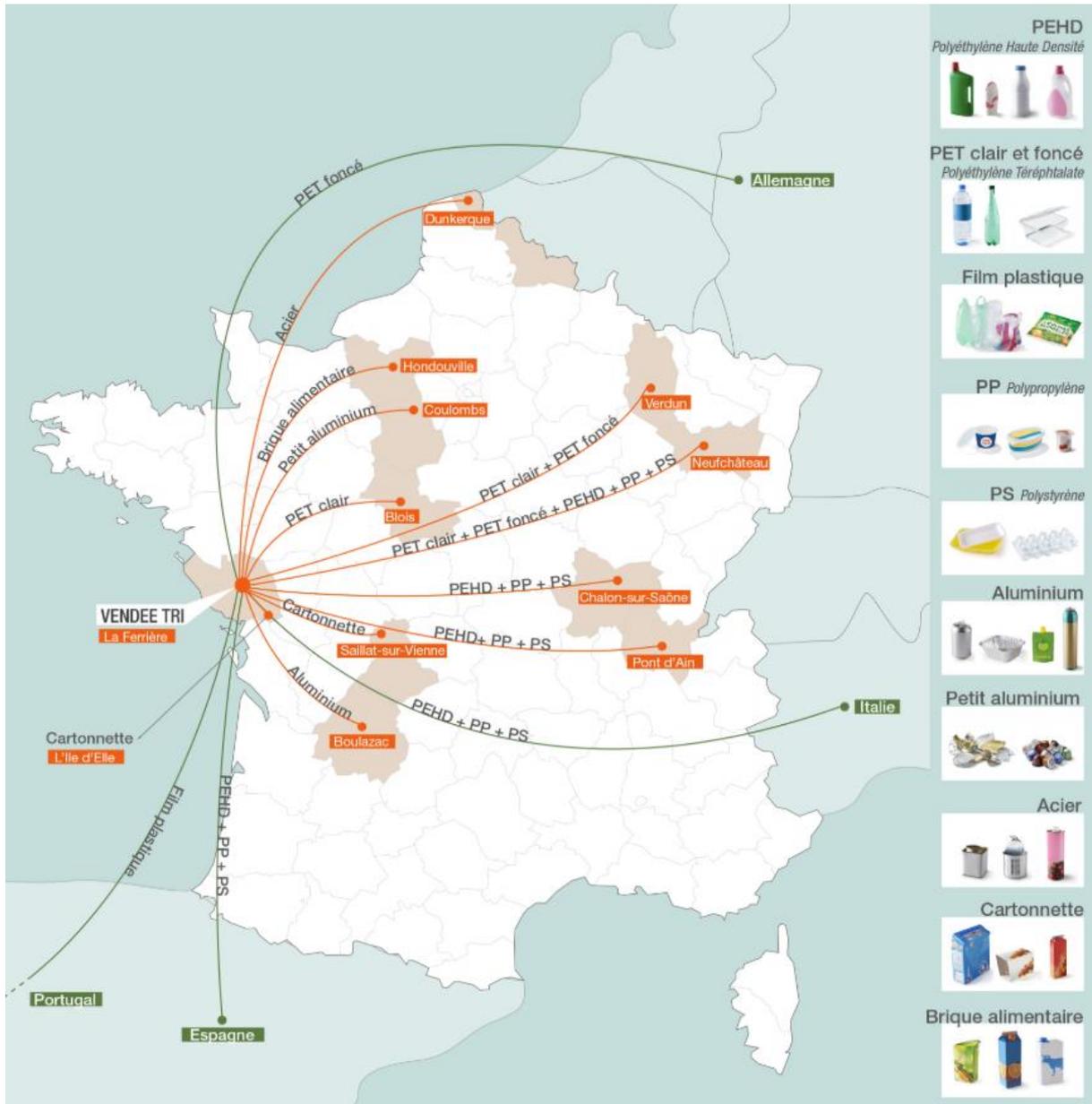


Le taux de refus s'établit à 19,45 % en moyenne en 2023 contre 19,64 % en 2022.

II.3.3. Le devenir des matériaux

En 2023, les emballages ont transité via le Pôle Environnemental du Grison à Saint-Prouant, puis ont été expédiés à VENDEE TRI à la Ferrière pour y être triés.

Les refus de tri sont enfouis et les matériaux recyclables sont expédiés chez des recycleurs dans le cadre du contrat de TRIVALIS avec CITEO (voir exemple de repreneurs sur la carte ci-dessous).



III. LA COLLECTE EN APPORT VOLONTAIRE

La collecte sélective a été mise en place en octobre 1999 dans le but de contrôler les coûts de la filière des déchets ménagers, et d'autre part valoriser les emballages ménagers, les papiers et le verre.

Depuis le 1^{er} juillet 2012, les emballages recyclables (hors verre) sont collectés en sacs jaunes en porte-à-porte (PAP).

III.1. Organisation du service

III.1.1. Mode de gestion

Le mode de gestion de la collecte des recyclables choisi par le syndicat est la prestation de services avec une entreprise privée.

Le marché avec la société SUEZ a débuté le 2 janvier 2018.

Prestataire	Début	Fin	Possibilités de prolongation
SUEZ RV OUEST SAINT GREGOIRE (35)	2-janv-2018	31-déc-2023	1 an

III.1.2. Mode de collecte

Les usagers du SCOM disposent de 188 Points d'Apport Volontaire (P.A.V.) répartis sur l'ensemble des communes du syndicat, soit environ un point pour 380 habitants.

Toutes les communes, mêmes les plus petites, disposent au minimum d'un PAV.

Un PAV correspond à deux conteneurs :

- Le Verre,
- Le Papier.

Les conteneurs sont collectés en moyenne toutes les deux ou trois semaines (une semaine pour les plus productifs : supermarchés, centres bourg ; 8 semaines pour les moins productifs : conteneurs à l'écart des zones habitées).

Contractuellement, les conteneurs doivent être pesés à chaque vidage grâce à un système de bras de levage relié à un système informatique embarqué.

III.1.3. Personnel

La société SUEZ affecte entre 1 et 2 chauffeurs à la collecte des colonnes d'apport volontaire du SCOM.

III.1.4. Matériel

- Véhicules :

Un camion 32 Tonnes est basé sur le site du Grison à Saint-Prouant.

- Conteneurs d'apport volontaire :

Le parc de colonnes d'apport volontaire équipés du système de préhension de type « Kinshoffer » pour la collecte du verre et du papier se compose de la manière suivante en 2023 :

- 167 colonnes PAPIER sur points de collecte (+7 privées),
- 176 colonnes VERRE sur points de collecte (+23 privées).

Les colonnes d'un volume de 4m3 sont de marque STCM avec une structure acier et un habillage bois.

- Entretien des conteneurs d'apport volontaire :

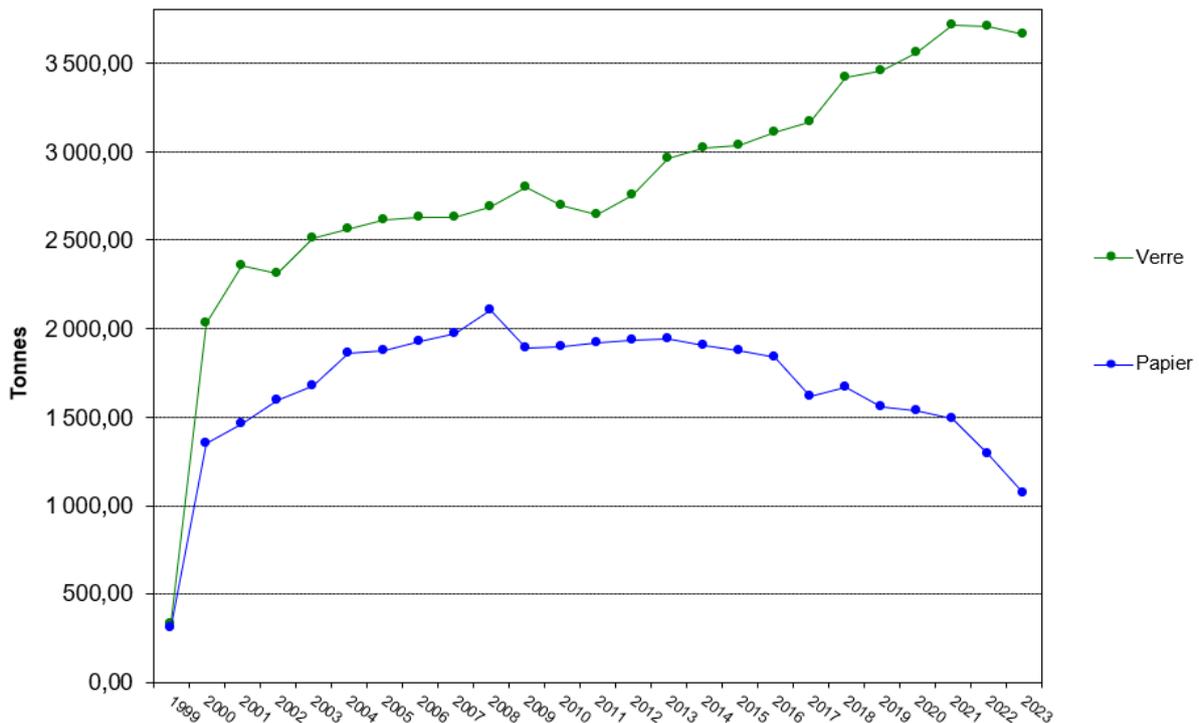
Le SCOM verse chaque année 230 € par PAV aux communes afin d'assurer le nettoyage et la réparation des conteneurs.

III.2. Les tonnages collectés

Les tonnages sur 2023 sont les suivants :

- Verre : 3 660,20 T (- 1,3 %)
- Papier : 1 072,22 T (- 16,9 %)

Evolution des tonnages de la collecte en Apport Volontaire



Les quantités d’emballages en verre ont baissé de 1,3% en 2023.

Quant au papier, les quantités continuent de baisser de manière significative.

Le **pois collecté par habitant en 2023** est de **49,34 kg pour le verre** et de **14,45 kg pour le papier** (base population INSEE 2020).

III.3. Les devenir des matériaux

Le papier transite par le centre de tri de St Prouant sans y être trié. Il est ensuite expédié en usine de recyclage.

Le VERRE transite via un casier de stockage sur le site du Pôle Environnemental du Grison à Saint-Prouant.

Il est ensuite envoyé pour affinage et recyclage auprès de la société SAINT GOBAIN à Châteaubernard (16).

IV. LES DECHETERIES

Depuis le 1^{er} janvier 2002, le SCOM a pris en charge l'exploitation des déchèteries des 4 communautés de communes.

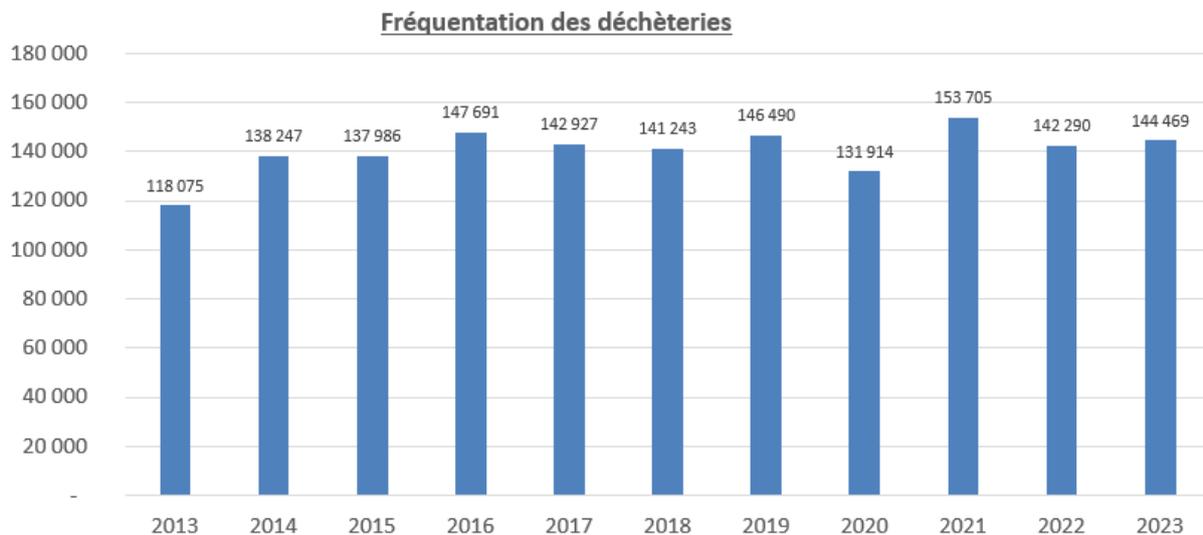
IV.1. Implantation des déchèteries et fréquentation

Au 1^{er} janvier 2022, le SCOM disposait d'un réseau de 5 déchèteries fixes.

La carte de l'emplacement des déchèteries du SCOM figure en annexe 3.

Depuis juillet 2012, les déchèteries disposent d'un dispositif de contrôle d'accès mis en place dans le cadre du projet de redevance incitative.

Le nombre total d'accès enregistré en déchèteries en 2023 est de 144 469 (+1,5 %), soit une moyenne de 4,3 passages par usager.



Les badges d'accès sont retirés par les usagers dans les communautés de communes.

Au 15 décembre 2023, 31 400 badges d'accès sont actifs.

IV.2. Organisation du service

IV.2.1. Mode de gestion

L'exploitation de l'ensemble des déchèteries est réalisée en prestation de service. Cette prestation se limite à l'accueil des usagers et à la gestion du site. La plupart des contenants (bennes) ainsi que l'élimination des déchets déposés sont du ressort de TRIVALIS dans le cadre de la compétence « traitement ».

Les déchèteries sont gérées en contrat de prestation de service de la manière suivante :

Objet	Exploitant	Début	Fin	Possibilités de prolongation
Exploitation des déchèteries	BRANGEON ENVIRONNEMENT La Pommeraye (49)	2-janv-2018	31-déc-2023	1 an
Dispositif de contrôle d'accès dans les déchèteries	ADEMI PESAGE La Séguinière (49)	14-nov-2015	13-nov-2019	1 an

Depuis le 1^{er} juillet 2012, un système de contrôle d'accès a été installé dans le cadre de la redevance incitative.

Mi-novembre 2015, l'ensemble du matériel du dispositif de contrôle d'accès a été remplacé par la société ADEMI PESAGE.

IV.2.2. Amplitude horaire

Les horaires d'ouverture des déchèteries fixes en 2021 sont les suivants :

Déchèterie	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Amplitude hebdomadaire
Les Essarts	9h-12h 14h-18h	9h-12h	9h-12h	9h-12h	9h-12h 14h-18h	9h-12h 14h-18h	30 h/semaine
Chantonay	9h-12h 14h-18h	9h-12h	9h-12h 14h-18h	9h-12h	9h-12h 14h-18h	9h-12h 14h-18h	34 h/semaine
La Flocellière	9h-12h 14h-18h	14h-18h	9h-12h 14h-18h	14h-18h	9h-12h 14h-18h	9h-12h 14h-18h	36 h/semaine
Montournais	9h-12h 14h-18h	9h-12h	9h-12h	9h-12h	9h-12h 14h-18h	9h-12h 14h-18h	30 h/semaine

Les agents de déchèterie sont secondés par un deuxième agent lors des créneaux les plus fréquentés, à savoir le vendredi après-midi et le samedi toute la journée.

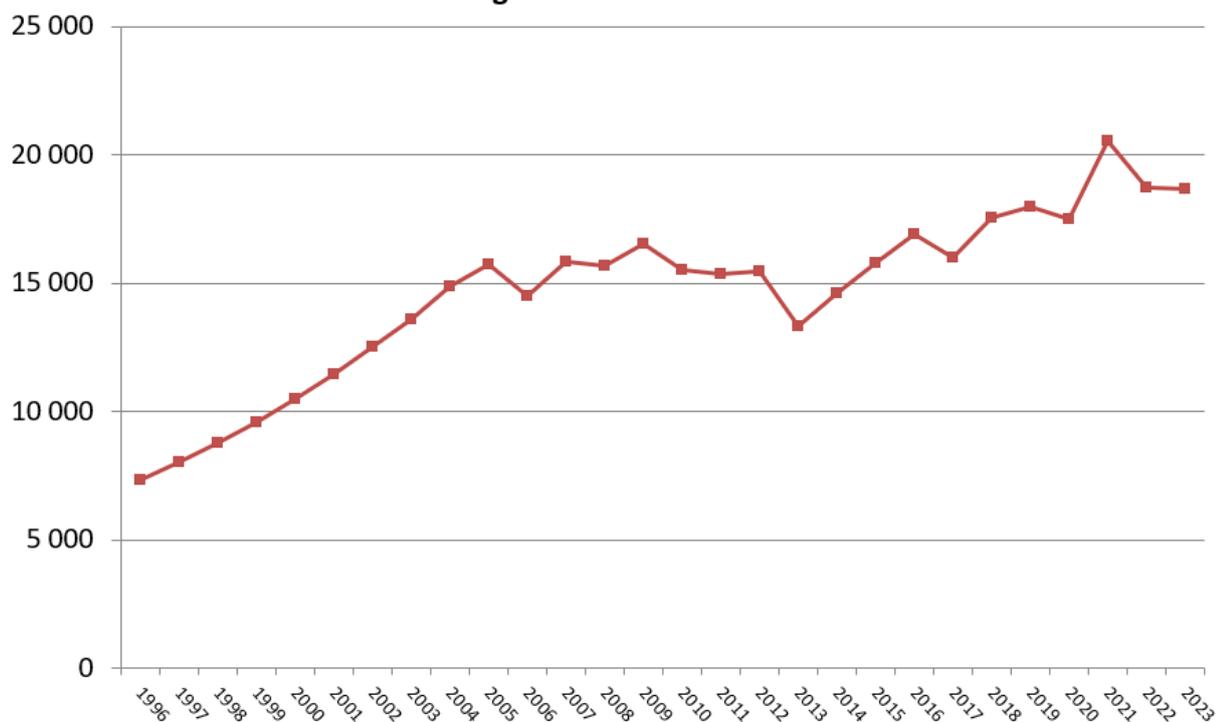
Depuis 2018, un crédit de 25 000 € HT a été alloué pour étoffer le personnel lors des périodes de forte affluence et afin de permettre la présence d'un agent valoriste sur la déchèterie de la Flocellière et la nouvelle déchèterie de Montournais dans le cadre de la filière réemploi.

Fin 2021, les élus du SCOM ont décidés de porter ce crédit d'heures complémentaires à 50 000 € HT dès 2022 afin de mettre l'accent sur le tri des matériaux et faire face aux évolutions dans le cadre des REP existantes et à venir.

IV.3. Tonnages collectés

18 706,37 tonnes ont été collectées en 2023 sur l'ensemble des déchèteries du SCOM (-0,1 %), soit 252,15 kg/habitant (base population INSEE 2020).

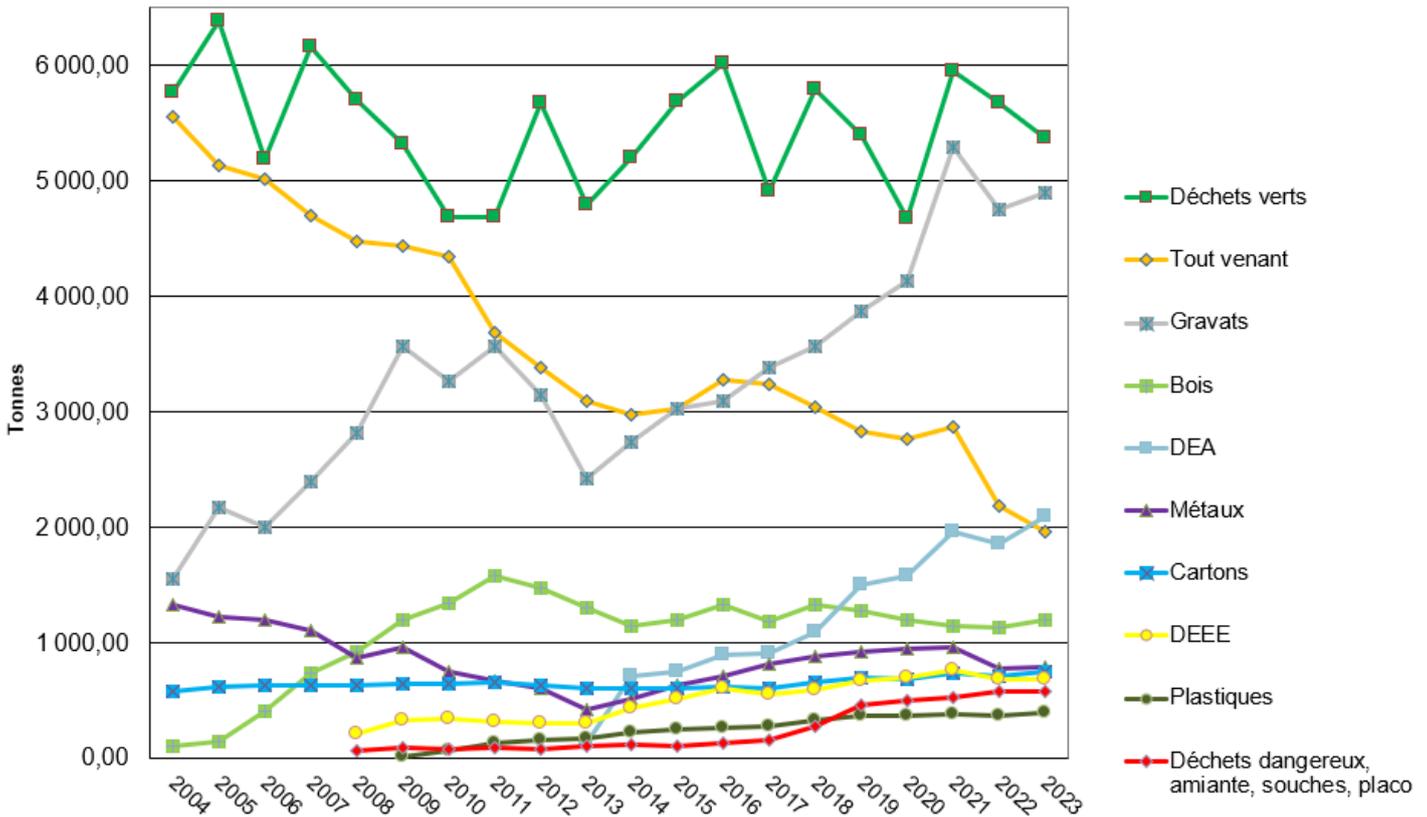
Evolution du tonnage annuel collecté dans les déchèteries



Les tonnages collectés en déchèteries se répartissent de la manière suivante :

		Evolution par rapport à l'année précédente
- Déchets végétaux :	5 376,56 T	- 5,3%
- Déchets Ultimes :	1 966,00 T	- 10,2%
- Gravats :	4 892,82 T	+ 2,8%
- Métaux :	787,56 T	+ 2,3%
- Bois :	1 198,14 T	+ 6,4%
- Cartons :	746,00 T	+ 5,5%
- DEEE :	681,15 T	- 0,8%
(Déchets d'Equipement Electriques et Electroniques)		
- DEA :	2 95,42 T	+ 12,6%
(Déchets d'Eléments d'Ameublement)		
- Plastiques :	388,00 T	+ 4,5%
- Divers : déchets dangereux, amiante, souches, placo, polystyrène :	574,72 T	- 1,0 %

Evolution du tonnage par matériau dans les déchèteries



A noter :

- Les déchets ultimes continuent à baisser de façon significative avec -10,2 %.
- La quantité de DEA a été supérieure aux déchets ultimes en 2023.

IV.4. Destination des matériaux

Les déchets collectés en déchèterie sont transportés et traités par des entreprises en contrat avec TRIVALIS.

Traitement des déchets collectés en déchèterie

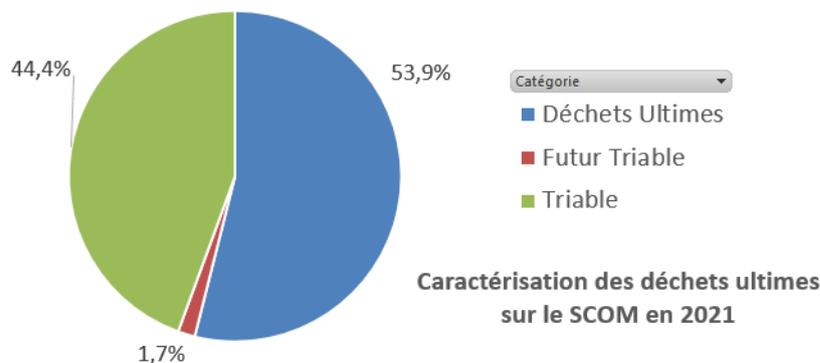
Déchet	Traitement
Déchets végétaux, souches	Compostage
Déchets Ultimes	Enfouissement
Gravats	Valorisation matière
Métaux	Valorisation matière
Bois	Valorisation matière
Carton	Valorisation matière
DEA	Valorisation matière
Plastiques	Valorisation matière
Polystyrène	Valorisation matière
Placo-plâtre	Valorisation matière
Déchets dangereux, piles, DEEE	Traitement spécifique, dépollution, recyclage

2 caractérisations des déchets ultimes ont été menées en 2021 sur les déchèteries du SCOM (Chantonay et les Essarts).

Pour être plus représentatif, un nombre plus important de caractérisation devrait être mené. Néanmoins, il ressort de l'analyse des résultats une présence importante de flux valorisables dans les échantillons de déchets ultimes triés.

En effet, 44% des déchets ultimes ont été classés dans la catégorie « triable ».

Quant aux REP (Responsabilité Elargie aux Producteurs) à venir (Articles de bricolage, de jardinage, de loisirs, jouets...), celles-ci semblent ne représenter qu'un potentiel de réduction de 1,7% des déchets ultimes (« Futur triable » sur le graphique).



IV.5. Taux de valorisation dans les déchèteries

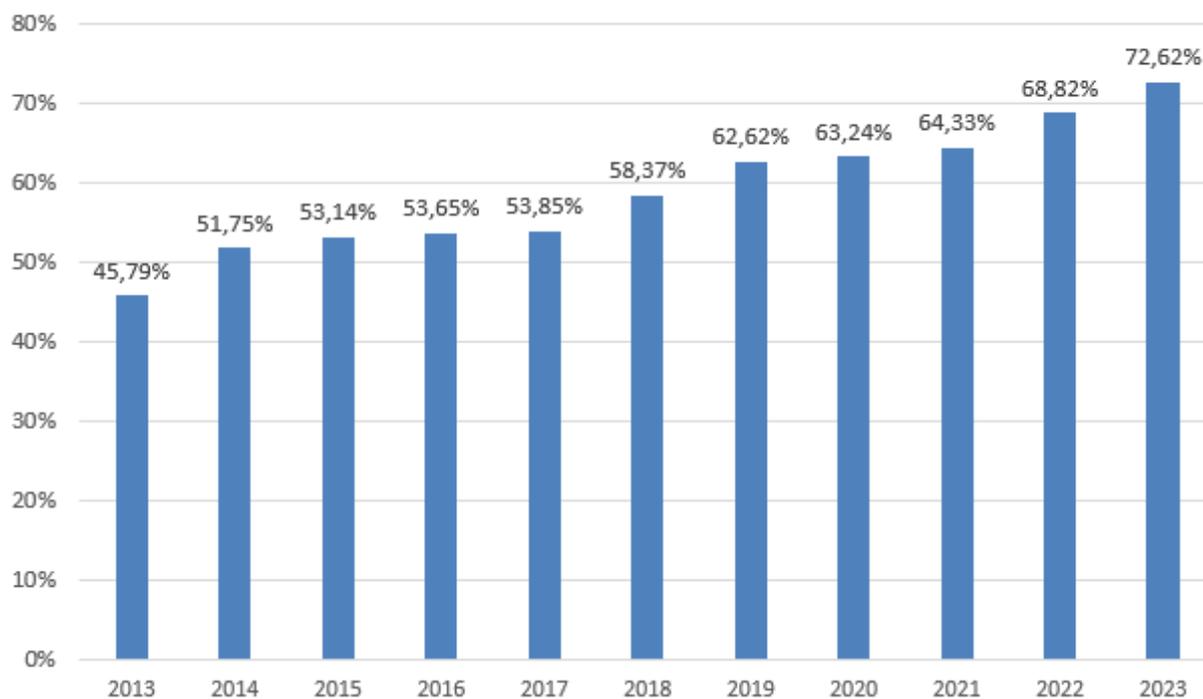
Les déchets ultimes ont représenté 10,5% des tonnages collectés en déchèteries en 2023.

Afin de suivre le taux de valorisation dans les déchèteries, un indicateur spécifique a été mis en place en 2013.

Cet indicateur est repris dans le marché d'exploitation des déchèteries et incite le prestataire à réduire les quantités de déchets ultimes.

Etant donné leur tonnage important et/ou leur variabilité non maîtrisable (météo), certains matériaux sont exclus du calcul de cet indicateur. C'est le cas notamment des déchets verts et des gravats.

Taux de valorisation des déchèteries du SCOM



Depuis son instauration, cet indicateur montre une amélioration continue de la valorisation des matériaux en déchèterie.

V. LES SERVICES ANNEXES

V.1. Les textiles



Une REP (Responsabilité Elargie du Producteur) a été mise en œuvre pour financer la collecte et le recyclage des textiles, linges, chaussures.

Cette filière est animée par l'Eco-organisme ReFashion (anciennement ECO TLC) avec lequel le SCOM est directement partenaire dans le cadre de la communication.

404 T ont été collectées en 2023.

V.2. Collecte de déchets d'amiante liée

Tous les ans depuis 2008, une opération exceptionnelle de collecte des déchets inertes d'amiante liée a été réalisée sur les déchèteries des Essarts, de Chantonay, de la Flocellière et de la Châtaigneraie.

Seuls les déchets inertes contenant de l'amiante liée sont acceptés (code nomenclature : 17-06-05).

Il s'agit par exemple d'éléments en amiante-ciment tels que des plaques ondulées, des éléments de façades, des canalisations...

Le montant à régler par l'utilisateur est fixé en fonction du poids de déchets.

Jusqu'à 25 kg :	10 €
De 26 à 50 kg :	15 €
De 51 à 75 kg :	20 €
De 76 à 100 kg :	25 €
Au-delà de 100 kg :	25 € + 0,90 € par kilo supplémentaire

Exemple : pour une quantité de 145 kg le montant à régler est de 65,50 € (25 + (0,90 x 45)).

En 2023, deux collectes ont été réalisées (avril et octobre).

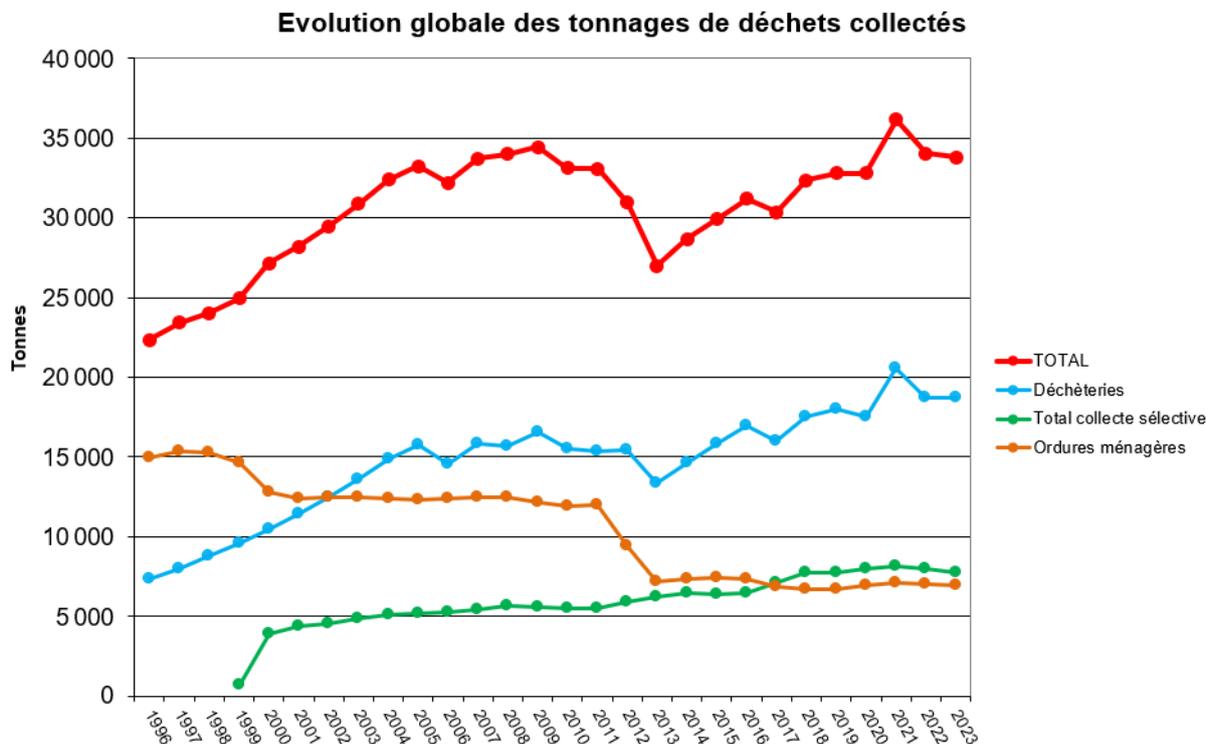
La prestation a été réalisée par l'intermédiaire de TRIVALIS. 13,20 T ont été collectées.



VI. BILAN DES TONNAGES COLLECTES

En 2023, les tonnages ont globalement baissé de 1 %.

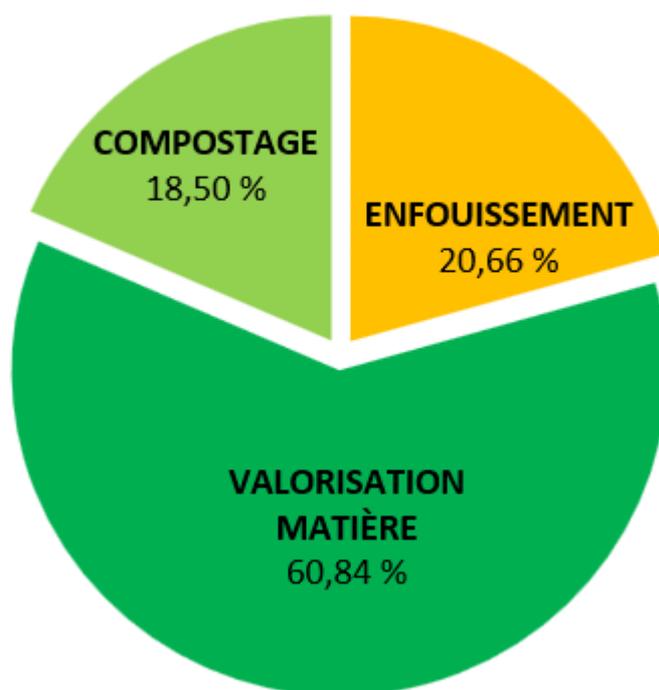
Ainsi, avec un total de **33 850,17 tonnes**, chaque habitant du SCOM a produit en moyenne 456,29 kg de déchets en 2023 (-0,9%), contre 588 kg au niveau départemental en 2022 et 580 kg au niveau national en 2018.



VII. TAUX DE VALORISATION

En 2023, le taux de valorisation est de 79,34 %

Le taux de valorisation est supérieur à la moyenne et aux objectifs nationaux (55% de valorisation fixés dans la Loi de Transition énergétique pour 2020 et 65% en 2025).



VIII. LA COMMUNICATION

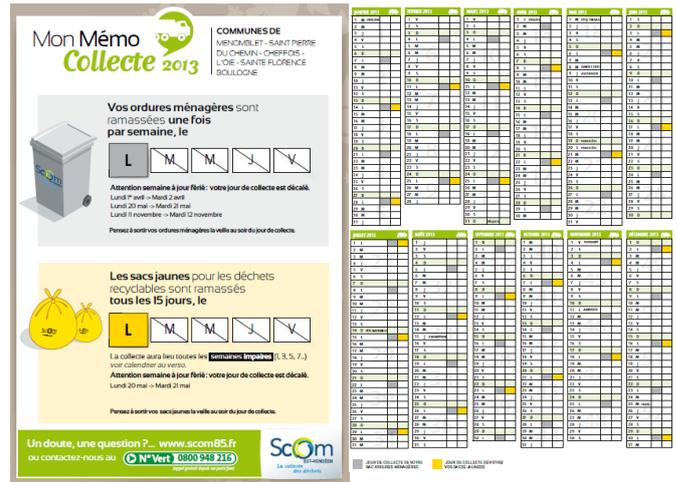
Chaque année, un plan de communication est établi pour informer les usagers sur les services du SCOM et pour les sensibiliser à la problématique des déchets.

Les dépenses relatives au tri des emballages sont soutenues par TRIVALIS (CITEO) à hauteur de 50%.

VIII.1. Calendriers de collecte

Depuis la mise en place de la collecte des emballages en sacs jaunes en C0.5 le 1^{er} juillet 2012, il est nécessaire de réaliser un calendrier de collecte.

Le calendrier de l'année n est distribué en courrier adressé en décembre de l'année n-1.



VIII.2. Information des nouveaux usagers

Lors de leur emménagement, les usagers doivent se déclarer auprès du SCOM afin d'activer les services de collecte des déchets et de démarrer leur abonnement.

Cette opération est réalisée en relation avec les services administratifs du SCOM via le remplissage d'un formulaire

A cette occasion, les usagers sont informés sur le fonctionnement du service et les documents suivants leur sont adressés par courrier (si conservation du bac en place dans le logement) ou délivré en cas de mise en place d'un nouveau bac :

- Guide d'utilisation du service,
- Mémo spécifique pour les usagers en sacs OM spécifiques « sacs rouges »,
- Mémo-tri,
- Calendrier de collecte.

En 2023, 3 351 mouvements (déménagements/emménagement, autres changements...) ont été réalisés.



VIII.3. Information sur le fonctionnement des déchèteries

En prévision de la mise en service du contrôle d'accès dans les déchèteries au 1^{er} juillet 2012, des permanences de distribution des badges ont été réalisées au sein des déchèteries pendant les heures d'ouverture en juin et juillet 2012.

Les agents qui ont réalisé ces permanences sont des ambassadeurs du tri du syndicat départemental TRIVALIS. Ceux-ci avaient notamment pour mission d'expliquer le fonctionnement de ce nouveau service.

Un document d'information spécifique a été distribué systématiquement à chaque badge délivré, un pour les particuliers et un autre pour les professionnels.

Depuis le 1^{er} août 2012, les badges sont délivrés par les services d'accueils des 4 communautés de communes. Ce document est délivré à cette occasion.



VIII.4. Lettres d'information

Depuis 2012, une lettre d'information est distribuée à l'ensemble des usagers par courrier, en général en accompagnement de la facture et du calendrier de collecte. Les lettres d'informations suivantes ont été distribuées en 2020 :

- Lettre d'information n°30 – mars 2023,
- Lettre d'information n°31 – sept. 2023,
- Lettre d'information n°32 – déc. 2023.

VIII.5. Site internet

Un site internet a été réalisé par LINER COMMUNICATION et mis en ligne le 1^{er} janvier 2012.

www.scom85.fr

Depuis décembre 2022, un nouveau site internet réalisé par la société COM6 est en ligne en lieu et place du précédent (même adresse).

Il est plus adapté aux nouveaux supports (smartphones, tablettes,...) et permet de réaliser un certain nombre de démarches en ligne (emménagement/déménagement, changement de bac, commande de composteur,...).

Page d'accueil du site internet :



Le site internet est l'un des moyens de communication privilégié par les usagers.

Une refonte du site est prévue en 2022, afin notamment de le rendre plus adapté aux nouveaux supports (smartphones, tablettes).

VIII.6. WEBusager

Depuis 2017, les usagers ont la possibilité de consulter sur internet :

- le nombre de levées de leur bac à ordures ménagères résiduelles,
- le nombre d'accès effectués en déchèteries.

2 152 usagers sont inscrits au service fin 2023.



VIII.7. Divers

VIII.7.1. Articles d'information

Le SCOM propose régulièrement aux communes et aux communautés de communes des articles afin de les insérer dans leurs bulletins d'information.

Exemple de proposition d'article d'information :



**Proposition d'article d'information
aux communes**
04/10/13

Collecte des déchets ménagers

Pour toute question sur le service de collecte des déchets ménagers, consultez notre site internet :

www.scom85.fr

ou contactez-nous :

contact@scom85.fr

N° Vert 0800 948 216
(Appel gratuit depuis un poste fixe)

Que faire en cas de changement d'adresse ?

Dans tous les cas, pour clôturer votre abonnement à l'ancienne adresse et/ou ouvrir un compte sur votre nouvelle adresse : transmettre le formulaire téléchargeable sur www.scom85.fr ou disponible sur appel au 0 800 948 216 (n°vert : appel gratuit depuis un poste fixe)

Lorsque vous quittez votre logement équipé d'un bac du SCOM :

- Laissez le bac à l'adresse quittée.
- Emmenez avec vous votre carte d'accès en déchèterie et vos sacs jaunes.

Où déposer les barquettes en plastique ?

Elles sont à déposer avec vos ordures ménagères dans le bac gris.

Aujourd'hui, les seuls emballages en plastique recyclables sont les bouteilles et les flacons. Une expérimentation nationale est en cours dans le Sud-Vendée (de Fontenay-le-Comte aux Sables d'Olonne) pour pouvoir étendre les consignes de tri à d'autres emballages en plastique comme les barquettes.

En attendant qu'elles soient un jour recyclables, continuez à jeter les barquettes plastiques avec les ordures ménagères.



VIII.7.2. Information presse

Régulièrement, des informations pratiques sont diffusées dans le journal OUEST FRANCE via l'outil internet « Info Locale »

Ex : dates de collecte de l'amiante en déchèteries...

IX. PREVENTION DES DECHETS

IX.1. Politique de la collectivité

La réduction des déchets limite le prélèvement de ressources naturelles, les émissions de CO2 et le recours à l'enfouissement.

La loi pour la Transition Energétique pour une Croissance Verte (LTECV) du 17 août 2015, fixait un objectif de réduction de 10% entre 2010 et 2020 des quantités de déchets ménagers et assimilés collectés par habitant (population municipale INSEE).

La loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire et à l'économie circulaire (AGEC) fixé désormais un objectif de 15% de réduction de ces quantités entre 2010 et 2030.

Dans cet objectif, le SCOM mène régulièrement des actions de réduction des déchets, que ce soit de manière autonome ou dans le cadre du plan de prévention de TRIVALIS.

La mise en place de la redevance incitative sur le SCOM en 2013 a permis d'accélérer significativement les effets de cette politique.

La politique de prévention et de réduction des déchets de la collectivité s'articule autour de 5 axes :

- Axe 1 : Sensibiliser à la préservation de la planète
- Axe 2 : Mieux trier et réduire les déchets
- Axe 3 : Pour des événements vertueux
- Axe 4 : Développer le réemploi
- Axe 5 : Biodéchets et végétaux, en faire des ressources

IX.2. Bilan des actions de réduction des déchets 2022

IX.2.1. Axe 1 : Sensibiliser à la préservation de la planète

Le SCOM sollicite depuis de nombreuses années le service « Animation-Prévention » de TRIVALIS pour réaliser des animations sur son territoire et assurer les visites de sites de traitement des déchets du département.

IX.2.1.1. Les interventions scolaires

Les animateurs(trices) se déplacent dans les écoles pour des interventions.

Les enseignants ont accès, via Internet, à un catalogue des déchets animés et à un catalogue des déchets créatifs.

Ensuite, ils sollicitent des interventions selon leurs besoins, leurs souhaits en relation avec le programme scolaire et leur projet pédagogique de l'année.

Le SCOM prend en charge toutes les demandes réalisées sur son territoire.

IX.2.1.2. Les visites d'équipements

La visite représente un moment précieux de sensibilisation des futurs consommateurs à la préservation de la planète, en leur parlant tri et réduction des emballages, en particulier, et des déchets, en général.

Le financement du transport des élèves par TRIVALIS facilite de façon conséquente la captation du jeune public, tant à TRIVALANDES qu'à VENDEE TRI.
 A TRIVALANDES, les jeunes visiteurs peuvent profiter d'une animation sur la biodiversité, sur site ; à VENDEE TRI, les jeunes peuvent poursuivre avec la Maison de la Pêche, située à quelques kilomètres, où il est question d'aquaponie.

IX.2.1.3. Nettoyage de la nature

Des actions de nettoyage de la nature sont régulièrement menées sur le territoire par des associations locales, des écoles, des conseils municipaux de jeunes...
 Le SCOM met à disposition via les communes des bacs à ordures ménagères pour collecter et traiter ces déchets.

Ces actions sont l'occasion de sensibiliser au respect de l'environnement les participants de l'action mais aussi le grand public via la médiatisation qui est faite de ces événements.

IX.2.2. Axe 2 : Mieux trier et réduire les déchets

IX.2.2.1. Mon Commerçant « Zéro » Déchet

Pour réduire les emballages, davantage de commerçants doivent pouvoir proposer des solutions de vente en vrac, accepter les contenants réutilisables ou encore proposer des emballages consignés.

En ce sens, des actions se sont déroulées en 2023 sur le SCOM, en particulier sur les Communautés de Communes du Pays de Pouzauges et du Pays de Chantonnay.



IX.2.2.2. Kit « Mes courses Zéro Déchet »



Des kits ont été réalisés par TRIVALIS pour donner aux consommateurs les moyens matériels de faire leurs courses sans emballages.

Chaque kit est composé :

- D'un sac cabas avec anses en tissu de 40x48cm,
- De 3 bocaux en verre de 0,75 L, 1L et 1,5L,
- De 3 boîtes en verre avec couvercle hermétique de 30 cl, 115 cl et 310 cl,
- De 4 sacs à vrac en tissu dont 2 de 18x27cm et 2 de 27x31cm,

- D'un bee wrap de 35x33cm.

Le SCOM a commandé 57 kits à TRIVALIS pour un coût de 2 052 € TTC.

Ces kits sont délivrés aux communautés de communes lorsque des animations 0 déchets sont organisées sur leur territoire.

IX.2.2.3. Les ateliers Zéro Déchet « C'est moi qui l'ai fait »

Pour initier la démarche zéro déchet auprès du grand public, Trivalis a créé les ateliers "C'est moi qui l'ai fait".

Ces ateliers d'initiation au zéro déchet sont ludiques et participatifs. Ils permettent à tous de se lancer.

3 THÈMES d'ateliers :



Pour chaque atelier, les participants réalisent deux produits du quotidien.

A l'issue des ateliers, les participants repartent avec les produits qu'ils ont réalisés et les fiches recette correspondantes.

IX.2.3. Axe 3 : Pour des événements vertueux

Le SCOM propose d'aider les organisateurs d'événements à appréhender la production et la collecte des déchets lors de leurs événements.

Dans ce cadre, différents types de bacs peuvent être mis à disposition.

En 2023, 16 manifestations ont sollicités directement les services du SCOM.

Dans ce cadre, il est proposé aux organisateurs de bénéficier du dispositif « Le Tri est de la Fête » de TRIVALIS pour réduire les déchets lors de ces événements avec notamment des subventions à l'achat de vaisselle biodégradable et la mise à disposition de gobelets réutilisables.

Bilan des subventions TRIVALIS 2023 :

- Location de vaisselle : 499,23 €

IX.2.4. Axe 4 : Développer le réemploi

IX.2.4.1. Local réemploi dans les déchèteries

Un local dédié à la récupération d'objets destinés au réemploi permet sur certaines déchèteries de capter une partie du flux amené par les usagers.

En 2023, les sites équipés sur le SCOM sont la déchèterie de la Flocellière, de la Châtaigneraie et de Montournais.



Le contenu du local est récupéré par l'association EMMAUS, acteur majeur du territoire dans l'économie sociale et solidaire, pour remettre les objets en état si nécessaire et les proposer à la vente sur ses sites.

Il est prévu de développer ce modèle sur l'ensemble des déchèteries du SCOM.

IX.2.4.2. Récupération des palettes en bois en déchèteries

Sur les déchèteries de la Flocellière et de Montournais, les palettes sont entreposées sur un espace dédié et récupérées par l'entreprise de réinsertion RENOVPAL (Groupe SOLTISS) à Pouzauges.



Les palettes sont réparées pour leur permettre une seconde vie ou alors démontées pour réutiliser le bois en tant que matériau de fabrication de mobilier.

Il est prévu de d'étendre ce dispositif à l'ensemble des déchèteries du SCOM.

IX.2.5. Axe 5 : Biodéchets et végétaux, en faire des ressources

IX.2.5.1. Compostage individuel

Depuis 2006, le SCOM propose aux usagers des composteurs à tarif réduit.

TRIVALIS participe à hauteur de 30% et le SCOM prenant à sa charge environ 40%, les tarifs restant à la charge des usagers intéressés sont les suivants :

Le composteur bois

Capacité (L)	Dimension			Prix
	Largeur (cm)	Profondeur (cm)	Hauteur (cm)	
400	72	85	84	20€
570	85	99	84	23€
820	95	106	96	30€



Un composteur en bois

Le composteur plastique

Capacité (L)	Dimension			Prix
	Largeur (cm)	Profondeur (cm)	Hauteur (cm)	
345	79	79	88	20€
445	82	92	103	23€
620	126	126	79	30€

Une opération spécifique a été menée par la commune de Pouzauges en octobre 2022. Il a été proposé aux nouveaux arrivants de la commune de bénéficier d'un composteur gratuit (coût résiduel pris en charge par la commune). Dans ce cadre, 9 composteurs ont été délivrés lors d'une matinée organisée par la commune.

Sur l'ensemble du SCOM, 971 composteurs ont été livrés en 2023, soit une augmentation de +51,5%.

Le parc total de composteurs délivrés par la collectivité est de **10 007 unités** au 31/12/2023, soit un **taux d'équipement des ménages de 31,7 %**.

IX.2.5.2. Lombricompostage

Le lombricompostage est un procédé qui permet de réduire le volume de sa poubelle en transformant ses déchets organiques en un engrais pour ses plantes.

Il est adapté aux petits espaces comme les appartements, les caves...

Pour aider ses usagers à se lancer dans cette aventure, le SCOM propose depuis 2021 d'acquérir un lombricomposteur à prix réduit grâce aux financements de la collectivité et de TRIVALIS.

Depuis 2021, 10 lombricomposteurs ont été délivrés.



IX.2.5.3. Collecte des coquilles



Depuis 2015, le SCOM propose aux communes de son territoire de participer à une collecte de coquilles.

Ces coquilles ont été récupérées par l'entreprise BRANGEON ENVIRONNEMENT pour les broyer et les mélanger à du compost pour servir d'amendement pour les sols.

En 2023, 18 tonnes de coquilles ont été collectées (+ 5,4 %).

IX.2.5.4. Guide du paillage et du compostage

Dans le cadre du plan de prévention des déchets végétaux, un guide pratique du paillage et du compostage (Format A5 – 16 pages) a été distribué à l'ensemble des usagers en accompagnement du calendrier de collecte 2019 et de la lettre d'information n°17 de décembre 2018.

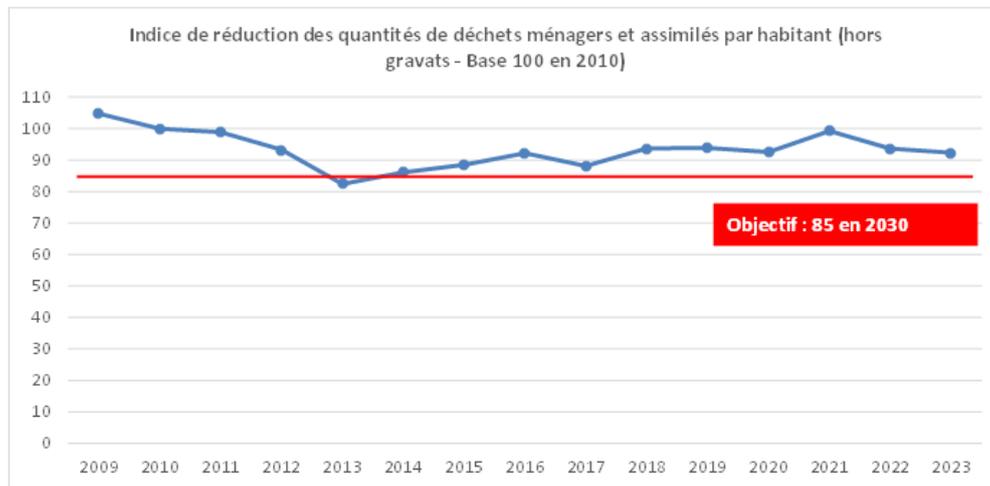
En 2023, ce guide a été délivré à chaque usager qui a commandé un composteur ou un lombricomposteur, soit 971 usagers.

Lors de la livraison, des conseils sont donnés aux usagers par l'agent du SCOM.



IX.3. Indice de réduction des quantités de déchets ménagers et assimilés

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Indice de réduction des quantités de déchets ménagers et assimilés par habitant (hors gravats - Base 100 en 2010)	104,73	100,00	98,91	93,27	82,40	86,14	88,52	92,17	88,11	93,69	93,84	92,58	99,22	93,63	92,31



En 2023, la quantité de déchets ménagers et assimilés par habitant hors gravats est 7.69 % inférieure à celle de 2010 (Objectif : - 15% en 2030).

IX.4. Plan d'actions pour la réduction des déchets en 2023

IX.4.1. Axe 1 : Sensibiliser à la préservation de la planète

Le SCOM sollicite depuis de nombreuses années le service « Animation-Prévention » de TRIVALIS pour réaliser des animations sur son territoire et assurer les visites de sites de traitement des déchets du département.

IX.4.1.1. Les interventions scolaires

Les animateurs(trices) se déplacent dans les écoles pour des interventions. Les enseignants ont accès, via Internet, à un catalogue des déchets animés et à un catalogue des déchets créatifs. Ensuite, ils sollicitent des interventions selon leurs besoins, leurs souhaits en relation avec le programme scolaire et leur projet pédagogique de l'année. Le SCOM prend en charge toutes les demandes réalisées sur son territoire.

IX.4.1.2. Les visites d'équipements

La visite représente un moment précieux de sensibilisation des futurs consommateurs à la préservation de la planète, en leur parlant tri et réduction des emballages, en particulier, et des déchets, en général. Le financement du transport des élèves par TRIVALIS facilite de façon conséquente la captation du jeune public, tant à TRIVALANDES qu'à VENDEE TRI. A TRIVALANDES, les jeunes visiteurs peuvent profiter d'une animation sur la biodiversité, sur site ; à VENDEE TRI, les jeunes peuvent poursuivre avec la Maison de la Pêche, située à quelques kilomètres, où il est question d'aquaponie.

IX.4.1.3. Nettoyage de la nature

Des actions de nettoyage de la nature sont régulièrement menées sur le territoire par des associations locales, des écoles, des conseils municipaux de jeunes...

Le SCOM met à disposition via les communes des bacs à ordures ménagères pour collecter et traiter ces déchets.

Ces actions sont l'occasion de sensibiliser au respect de l'environnement les participants de l'action mais aussi le grand public via la médiatisation qui est faite de ces événements.

IX.4.2. Axe 2 : Mieux trier et réduire les déchets

IX.4.2.1. Kit « Mes courses Zéro Déchet »



Des kits ont été réalisés par TRIVALIS pour donner aux consommateurs les moyens matériels de faire leurs courses sans emballages.

Chaque kit est composé :

- D'un sac cabas avec anses en tissu de 40x48cm,
- De 3 bocaux en verre de 0,75 L, 1L et 1,5L,
- De 3 boîtes en verre avec couvercle hermétique de 30 cl, 115 cl et 310 cl,
- De 4 sacs à vrac en tissu dont 2 de 18x27cm et 2 de 27x31cm,
- D'un bee wrap de 35x33cm.

Le SCOM a commandé 57 kits à TRIVALIS pour un coût de 2 052 € TTC.

10 de ces kits ont été transmis à la Communauté de Communes du Pays de Pouzauges afin de communiquer sur le sujet du Zéro Déchet dans le cadre des marchés locaux de producteurs de pays.

Le SCOM prévoit de délivrer les 40 kits restants dans le cadre d'action de sensibilisation de réduction des déchets.

IX.4.2.2. Les ateliers Zéro Déchet « C'est moi qui l'ai fait »

Pour initier la démarche zéro déchet auprès du grand public, Trivalis a créé les ateliers "C'est moi qui l'ai fait".

Ces ateliers d'initiation au zéro déchet sont ludiques et participatifs. Ils permettent à tous de se lancer.

3 THÈMES d'ateliers :



Pour chaque atelier, les participants réalisent deux produits du quotidien.

A l'issue des ateliers, les participants repartent avec les produits qu'ils ont réalisés et les fiches recette correspondantes.

Le SCOM prévoit de réaliser de 2 à 3 ateliers en 2024 sur son territoire.

IX.4.3. Axe 3 : Pour des événements vertueux

Le SCOM propose d'aider les organisateurs d'événements à appréhender la production et la collecte des déchets lors de leurs événements.

Dans ce cadre, différents types de bacs peuvent être mis à disposition.

En ce sens, un guide intitulé "Guide des Manifestations" est téléchargeable sur le site internet du SCOM.

Dans ce cadre, il est proposé aux organisateurs de bénéficier du dispositif « Le Tri est de la Fête » de TRIVALIS pour réduire les déchets lors de ces événements avec notamment des subventions à l'achat de vaisselle biodégradable et la mise à disposition de gobelets réutilisables.

IX.4.4. Axe 4 : Développer le réemploi

IX.4.4.1. Local réemploi dans les déchèteries

Un local dédié à la récupération d'objets destinés au réemploi permet sur certaines déchèteries de capter une partie du flux amené par les usagers.

En 2023, les déchèteries de la Flocellière, Montournais et la Châtaigneraie sont équipées.



Le contenu du local est récupéré par l'association EMMAUS, acteur majeur du territoire dans l'économie sociale et solidaire, pour remettre les objets en état si nécessaire et les proposer à la revente sur ses sites.

Il est prévu de développer ce modèle sur l'ensemble des déchèteries du SCOM.

IX.4.4.2. Récupération des palettes en bois en déchèteries

Sur les déchèteries de la Flocellière et de Montournais, les palettes sont entreposées sur un espace dédié et récupérées par l'entreprise de réinsertion RENOV PAL (Groupe SOLTISS) à Pouzauges.



Les palettes sont réparées pour leur permettre une seconde vie ou alors démontées pour réutiliser le bois en tant que matériau de fabrication de mobilier.

Il est prévu de d'étendre ce dispositif à l'ensemble des déchèteries du SCOM.

IX.4.4.3. Consigne des bouteilles en verre

Un dispositif de récupération et de lavage des bouteilles en verre a été initié par TRIVALIS avec la participation de l'association Bout' à Bout' dans le cadre du développement de la consigne pour réemploi en Vendée.

Le SCOM prévoit de promouvoir ce dispositif afin de développer le réseau de producteurs et distributeurs des bouteilles en verre consignées sur son territoire.

IX.4.4.4. Réemploi des bocal

Une expérimentation va être lancée par TRIVALIS et Bout' à Bout' sur le Nord Est Vendée pour développer l'utilisation de bocaux et boîtes en verre consignées et réutilisables.

Le SCOM participe à ce projet sur les Communautés de Communes du Pays de Pouzauges et du Pays de Chantonay.

IX.4.5. Axe 5 : Biodéchets et végétaux, en faire des ressources

IX.4.5.1. Compostage individuel

Depuis 2006, le SCOM propose aux usagers des composteurs à tarif réduit.

TRIVALIS participe à hauteur de 30% et le SCOM prenant à sa charge environ 40%, les tarifs restant à la charge des usagers intéressés sont les suivants en 2023 :

Le composteur bois

Capacité (L)	Dimension			Prix
	Largeur (cm)	Profondeur (cm)	Hauteur (cm)	
400	72	85	84	20€
570	85	99	84	23€
820	95	106	96	30€



Un composteur en bois

Le composteur plastique

Capacité (L)	Dimension			Prix
	Largeur (cm)	Profondeur (cm)	Hauteur (cm)	
345	79	79	88	20€
445	82	92	103	23€
620	126	126	79	30€

IX.4.5.2. Lombricompostage



Le lombricompostage est un procédé qui permet de réduire le volume de sa poubelle en transformant ses déchets organiques en un engrais pour ses plantes.

Il est adapté aux petits espaces comme les appartements, les caves...

Pour aider ses usagers à se lancer dans cette aventure, le SCOM propose depuis 2021 d'acquérir un lombricomposteur à prix réduit grâce aux financements de la collectivité et de TRIVALIS.

IX.4.5.3. Collecte des coquilles



Depuis 2015, le SCOM propose aux communes de son territoire de participer à une collecte de coquilles.

Ces coquilles sont récupérées par l'entreprise BRANGEON ENVIRONNEMENT pour les broyer et les mélanger à du compost pour servir d'amendement pour les sols.

Le SCOM prévoit de reconduire cette opération.

IX.4.5.4. Guide du paillage et du compostage

Dans le cadre du plan de prévention des déchets végétaux, un guide pratique du paillage et du compostage (Format A5 – 16 pages) a été distribué à l'ensemble des usagers en accompagnement du calendrier de collecte 2019 et de la lettre d'information n°17 de décembre 2018.

Ce guide sera délivré à chaque usager qui aura commandé un composteur ou un lombricomposteur.

Lors de la livraison, des conseils sont donnés aux usagers par l'agent du SCOM.



I. LA REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES (REOM)

La Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) est la principale source de financement du service. Elle a été instituée par le SCOM en 2002 à la place des communautés de communes.

Contrairement à la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM), basée sur la valeur locative des habitations, le produit de la REOM ne peut pas être complété par une subvention du budget général. Elle est censée représenter le coût total du service.

A l'occasion de la fin du contrat de collecte des ordures ménagères en 2011, une étude a été réalisée sur le mode de collecte et le mode de tarification.

Dans ce cadre, le syndicat a décidé d'adopter le principe de la Redevance Incitative comme préconisé par le Grenelle de l'Environnement.

La mise en œuvre effective a été réalisée en 2013 avec une phase test ayant eu lieu en 2012.

1.1. Principe de facturation

Jusqu'en 2012, les tarifs de la redevance, votés par le Comité Syndical du SCOM, étaient basés sur le nombre de personnes dans chaque foyer au 1^{er} janvier de l'année et pour les professionnels en fonction d'un barème tenant compte du type d'activité et du volume estimatif de déchets produits.

Ces fichiers étaient établis et mis à jour essentiellement par les services administratifs des communes.

Les communautés de communes se chargeaient ensuite d'établir les rôles de facturation et géraient la facturation directement auprès des usagers (annulations, rectifications...).

Depuis le 1^{er} janvier 2013, les usagers ne sont plus facturés directement en fonction de la composition du foyer mais en fonction de la production de déchet, notamment les Ordures Ménagères Résiduelles.

Les relations avec les usagers et le Trésor Public pour toutes les affaires relatives à la facturation sont gérées directement par les services administratifs du SCOM.

Néanmoins, les communautés de communes perçoivent toujours la redevance et la reversent ensuite entièrement au SCOM selon un planning pré-établi.

Cette opération comptable permet aux communautés de communes de faire valoir le transfert de la compétence d'élimination des déchets dans le Coefficient d'Intégration Fiscal (CIF) et ainsi percevoir de l'Etat une Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) correspondante.

1.2. Outil de facturation

Dans le cadre d'une redevance incitative, le logiciel de gestion revêt une importance cruciale. En effet, celui-ci tient une place centrale en termes de facturation mais également dans le cadre de la gestion des services et des matériels.

Le SCOM a acquis en 2012 le logiciel informatique « STYX », spécialisé dans la gestion de la redevance incitative.

En 2023, STYX est toujours le logiciel de gestion de la redevance incitative sur le SCOM.

1.3. Les usagers

Au 12/03/24, le syndicat enregistre 34 009 usagers (+ 2,42% sur un an) avec des statuts divers et des accès au service différents.

Nombre d'usagers par catégorie sur le SCOM
 au 11/03/24

	Résidence principale	Résidence secondaire	Professionnels	Bailleurs (habitat collectif)	Collectivités	Salles des fêtes	Usagers externes au SCOM	TOTAL
Service complet avec bac OMR	30 384	808	1 319	164	179	77		32 931
Service complet en Apport Volontaire OMR	151	5	3	5				164
Service complet avec sacs rouges OMR	125	87	17					229
Service mini (déchèterie + collecte VERRE/PAPIER uniquement)			597				73	670
Refus du service	14		1					15
Total	30 674	900	1 937	169	179	77	73	34 009

Accessoirement, 853 ménages résidant en habitat collectif et rattachés à un bailleur pour le paiement de la redevance disposent d'une carte d'accès en déchèterie.

En 2023, 3 351 mouvements (emménagements, déménagements,...) ont été enregistrés. Ce qui représente un taux de mouvement de 10,0 % des usagers (hors habitat collectif qui représente 2% de la population).



1.4. Les tarifs

En 2023, la grille tarifaire de base en vigueur est la suivante :

	Abonnement annuel (12 levées incluses)			Levée supplémentaire (ou sac rouge suppl.)
	C0,5	C1	C2	
80L	132,11 €	335,05 €	740,93 €	3,70 €
120L	151,97 €	361,70 €	781,17 €	5,07 €
180L	181,18 €	403,55 €	848,30 €	6,98 €
240L	209,26 €	440,57 €	903,21 €	8,94 €
340L	279,24 €	539,69 €	1 060,58 €	14,06 €
660L	431,08 €	746,36 €	1 376,92 €	25,77 €
Apport volontaire - Tambour 50L (32 dépôts inclus à l'abo annuel)	132,11 €			1,43 €
Service mini	84,78 €			
Abo partiel (refus, sacs rouges)	132,11 €			
Sacs rouges 60L				3,10 €
240L TRI	17,49 €	41,73 €	116,85 €	- €
360L TRI	26,23 €	62,60 €	175,28 €	- €

C0,5 : une fois toutes les 2 semaines
 C1 : une fois par semaine
 C2 : deux fois par semaine

Avec la collecte en C0,5 des OMR, des tarifs spécifiques pour les professionnels collectés en C1 et C2 ont été mis en place en 2018.

Un abonnement sur les bacs de tri des emballages (couvercle jaune) a également été créé pour les professionnels concernés avec une graduation en fonction de la fréquence de collecte.

En 2023, les tarifs ont été augmentés de 5% pour les bacs du 120 L au 240 L OMR et de 10% pour les bacs OMR de 340 L et 660 L et les bacs EMBALLAGES 240 L et 340 L.

1.5. Le calendrier de paiement

2 facturations semestrielles sont réalisées.

Depuis 2016, pour une question de lisibilité du service pour l'utilisateur et afin d'éviter de nombreuses opérations de régularisation des redevances, l'abonnement de chaque semestre a été facturé à terme échu.

En 2023, la facturation s'est effectuée de la manière suivante :

- avril : abonnement du 2nd semestre 2022 + part variable 2022
- octobre : abonnement du 1^{er} semestre 2023

II. BILAN FINANCIER

II.1. Compte administratif

Les dépenses et recettes 2023 en fonctionnement et en investissement sont présentées ci-après de façon synthétique.

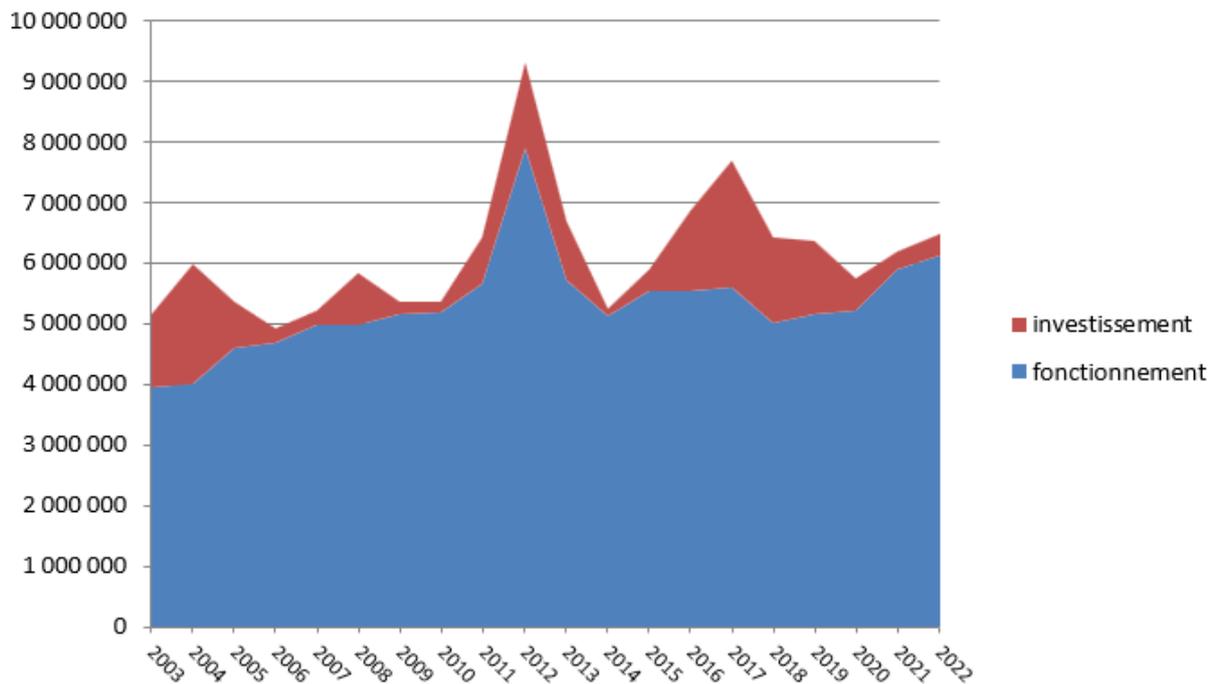
DEPENSES D'EXPLOITATION	
CHARGES HORS COLLECTE	423 881,46 €
contrat collecte Pav et Av	1 916 076,17 €
contrat exploitation déchèteries	586 615,01 €
SOMMES CHARGES COLLECTE	2 502 691,18 €
CHARGE PERSONNEL/ELUS	550 123,56 €
COTISATION TRIVALIS	2 146 499,59 €
CHARGES FINANCIERES	24 098,99 €
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS	460 195,31 €
TOTAL DEPENSES	6 107 490,09 €

RECETTES D'EXPLOITATION	
excédent exploitation	1 034 182,96 €
redevance	5 920 749,79 €
recettes diverses	107 488,76 €
amortissements subventions	123 300,08 €
autres produits exceptionnels	141 561,00 €
TOTAL RECETTES	7 327 282,59 €
RESULTAT	1 219 792,50 €

DEPENSES D'INVESTISSEMENT	
amortissements subventions	123 300,08 €
logiciels	7 008,00 €
matériel de transport	35 804,87 €
bacs Om et Dem	89 408,14 €
travaux divers	25 569,53 €
TOTAL DEPENSES	281 090,62 €

RECETTES D'INVESTISSEMENT	
Excédent de fonctionnement	289 878,45 €
Excédent d'investissement ant reporté	3 459 036,52 €
FCTVA	40 346,18 €
amortissements	460 195,31 €
TOTAL RECETTES	4 249 456,46 €
RESULTAT (dont 83 423,88 € de restes à réaliser)	3 968 365,84 €

Evolution des dépenses de fonctionnement et d'investissement



Le pic de 2012 correspond au passage à la redevance incitative (enquête de dotation, achat de bacs...).

L'augmentation des dépenses d'investissements de 2017 à 2019 correspond à :

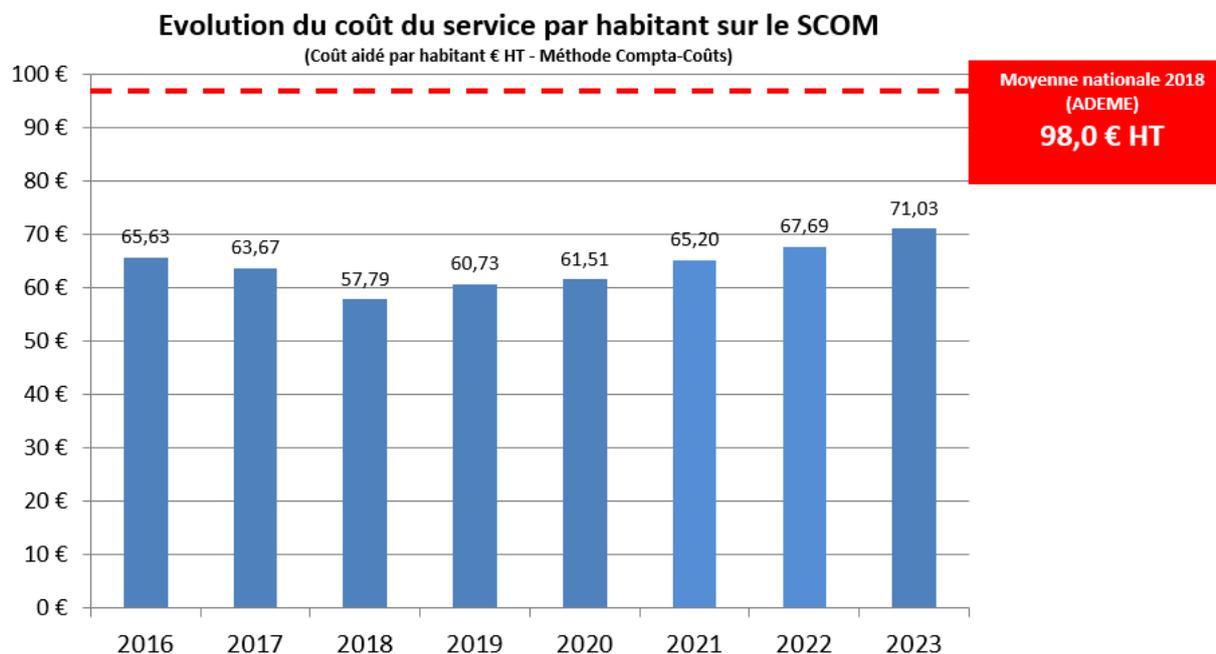
- en 2017 : l'achat du site du Grison à TRIVALIS et aux travaux de réaménagement dans les déchèteries,
- en 2018 et 2019 : la réalisation des travaux sur le site du Grison, la construction de la nouvelle déchèterie de Montournais, le renouvellement des colonnes d'apport volontaire pour le VERRE et le PAPIER.

En synthèse, le compte administratif (CA) 2023 donne les résultats suivants :

	Fonctionnement	Investissement	Reste à réaliser	
Dépenses	6 107 490,09	281 090,62	83 423,88	
Recettes	7 327 282,59	4 249 456,46		
Résultat	1 219 792,50	3 968 365,84	- 83 423,88	5 104 734,46

II.2. Le produit de redevance

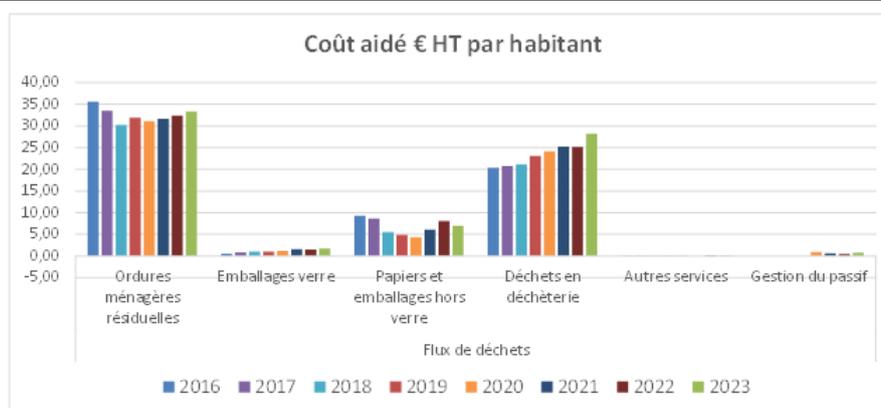
En 2023, le produit de la redevance sur le SCOM (annulations déduites) est de 5 899 635,80 €.



II.3. Coûts aidés par flux de déchets

Coût aidé € HT par habitant

	Flux de déchets						Total
	Ordures ménagères résiduelles	Emballages verre	Papiers et emballages hors verre	Déchets en déchèterie	Autres services	Gestion du passif	
2016	35,54	0,57	9,26	20,34	-0,07	0,00	65,64
2017	33,52	0,81	8,67	20,75	-0,09	0,00	63,66
2018	30,19	1,05	5,46	21,16	-0,07	0,00	57,79
2019	31,91	1,02	4,86	23,02	-0,08	0,00	60,73
2020	31,04	1,20	4,29	24,11	-0,07	0,94	61,51
2021	31,66	1,62	6,09	25,24	-0,05	0,64	65,20
2022	32,34	1,51	8,09	25,18	0,12	0,46	67,70
2023	33,30	1,70	6,90	28,20	0,10	0,80	71,00



Chiffres issus de l'analyse des coûts selon la méthode Compta-Coûts
Matrices validées par l'ADEME

II.4. Recettes perçues au titre de la valorisation

Le SCOM bénéficie des recettes de vente de matériaux et des soutiens perçus de la part des éco-organismes.

Ces recettes sont perçues par TRIVALIS qui les répercutent sur la cotisation du SCOM.

Soutiens et recettes perçues dans le cadre de la valorisation des matériaux

Année 2023 Montants € HT	Flux des déchets						Total
	Ordures ménagères résiduelles	Emballages verre	Papiers et emballages hors verre	Déchets en déchèterie	Textiles	Gestion du passif	
Vente de Matériaux	---	80 524,00	337 585,00	281 093,00	---	---	699 202,00
Autres produits	567,00	975,00	1 417,00	565	2	14	3 540,00
Soutiens des éco-organismes	---	37 728,00	1 315 774,00	34 218,00	7 189,00	---	1 394 909,00
Reprises des subventions d'investissements (amortissements)	29 122,00	2 726,00	24 382,00	72 087,00	75	658,00	129 050,00
TOTAL Produits	29 689,00	121 953,00	1 679 158,00	387 963,00	7 266,00	672,00	2 226 701,00

Chiffres issus de l'analyse des coûts selon la méthode Compta-Coûts
Matrice 2023 validée par l'ADEME le 19/04/2024

II.5. Coûts complets par flux de déchets

Coût complet 2023 en € HT par tonne

			Flux de déchets						Total	
			Ordures ménagères résiduelles	Emballages verre	Emballages	Papiers	Déchets en déchèterie	Textiles		Gestion du passif
Charges	Fonctionnelles	Charges de structure	26,81	5,52	52,51	6,91	13,49	1,36	0,16	19,53
		Communication	2,27	0,80	5,35	2,04	0,57	21,06	---	1,84
		TOTAL Fonctionnelles	29,08	6,32	57,86	8,95	14,06	22,42	0,16	21,37
	Techniques	Prévention	4,21	0,63	4,23	1,62	0,98	16,66	---	2,29
		Pré-collecte	12,90	14,31	51,54	36,81	---	---	---	23,20
		Collecte	118,84	35,53	268,54	35,47	61,23	---	0,09	92,95
		TOTAL Collecte et pré-collecte	131,74	49,84	320,08	72,28	61,23	0,00	0,09	104,86
		Transfert/Transport	39,97	17,00	87,54	10,49	36,10	---	---	39,02
		Traitement des déchets non dangereux	151,51	---	229,59	---	60,41	---	1,81	104,76
		Enlèvement et traitement des déchets dangereux	---	---	---	---	6,11	---	---	6,11
	TOTAL Techniques	327,43	67,47	641,44	84,38	164,83	16,66	1,90	238,52	
	TOTAL Charges	356,50	73,79	699,31	93,34	178,89	39,09	2,06	259,88	

Chiffres issus de l'analyse des coûts selon la méthode Compta-Coûts
Matrice 2023 validée par l'ADEME le 19/04/2024

ANNEXES

?

Annexe 1 : Population des communes du SCOM 50

?

Annexe 2 : Carte d'emplacement des déchèteries du SCOM..... 52

Annexe 1

Population des communes du SCOM

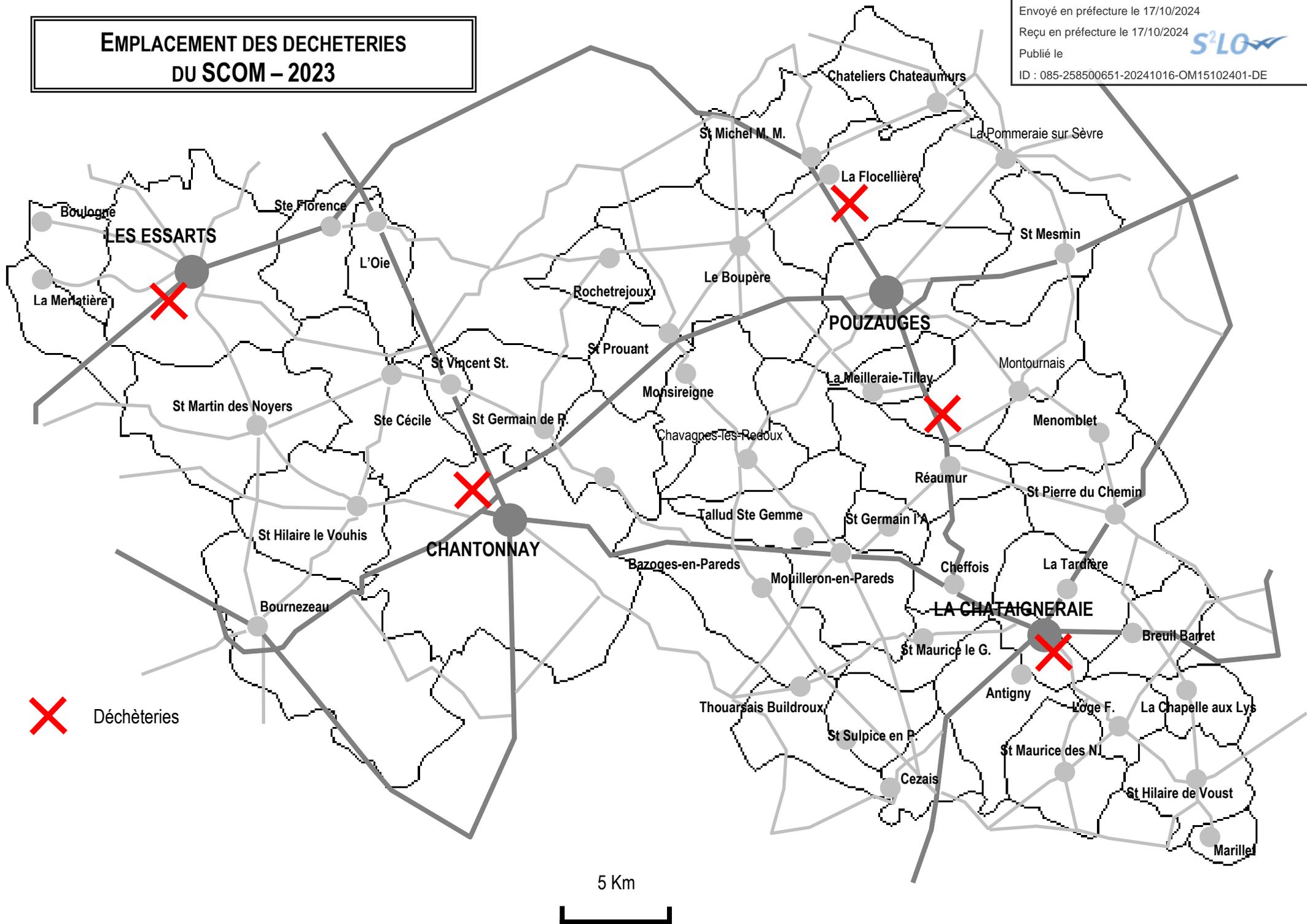
	Pop municipale	Pop comptée à part	Total
CC Pays St Fulgent-les Essarts	10 313	179	10 492
BOULOGNE			
ESSARTS EN BOCAGE	9 300	164	9 464
LA MERLATIERE	1 013	15	1 028
LES ESSARTS			
L'OIE			
SAINTE CECILE			
SAINTE FLORENCE			
SAINTE MARTIN DES NOYERS			
CC Pays de Chantonay	22 985	866	23 851
BOURNEZEAU	3 431	98	3 529
CHANTONNAY	8 434	493	8 927
ROCHETREJOUX	986	17	1 003
SAINTE CECILE	1 588	113	1 701
SAINTE GERMAIN DE PRINCAY	1 600	26	1 626
SAINTE HILAIRE LE VOUHIS	1 094	24	1 118
SAINTE MARTIN DES NOYERS	2 512	39	2 551
SAINTE PROUANT	1 680	29	1 709
SAINTE VINCENT STERLANGES	746	13	759
SIGOURNAIS	914	14	928
CC Pays de Pouzauges	23 179	702	23 881
LE BOUPERE	3 208	67	3 275
LES CHATELLIERS CHATEAUMUR			
CHAVAGNES LES REDOUX	829	17	846
LA FLOCELLIERE			
LA MEILLERAIE TILLAY	1 498	31	1 529
MONSIREIGNE	967	17	984
MONTOURNAIS	1 630	50	1 680
LA POMMERAIE SUR SEVRE			
POUZAUGES	5 565	199	5 764
REAUMUR	862	15	877
SAINTE MESMIN	1 750	43	1 793
SAINTE MICHEL MONT MERCURE			
SEVREMONT	6 417	255	6 672
TALLUD SAINTE GEMME	453	8	461
CC Pays de la Châtaigneraie	15 598	364	15 962
ANTIGNY	1 051	21	1 072
BAZOGES EN PAREDS	1 145	27	1 172
BREUIL BARRET	579	16	595
CEZAIS	296	12	308
LA CHAPELLE AUX LYS	259	3	262
LA CHATAIGNERAIE	2 601	37	2 638
CHEFFOIS	1 002	21	1 023
LOGE FOUGEREUSE	402	4	406
MARILLET	123	0	123
MENOMBLET	677	12	689
MOUILLERON EN PAREDS			
MOUILLERON SAINT GERMAIN	1 786	90	1 876
SAINTE GERMAIN L'AIGUILLER			
SAINTE HILAIRE DE VOUST	580	12	592
SAINTE MAURICE DES NOUES	628	19	647
SAINTE MAURICE LE GIRARD	594	24	618
SAINTE PIERRE DU CHEMIN	1 330	18	1 348
SAINTE SULPICE EN PAREDS	435	13	448
LA TARDIERE	1 332	26	1 358
TERVAL			
THOUARSAIS BOUILDROUX	778	9	787
TOTAL	72 075	2 111	74 186

Annexe 2

Carte d'emplacement des déchèteries du SCOM

EMPLACEMENT DES DECHETERIES DU SCOM – 2023

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 085-258500651-20241016-OM15102401-DE



 Déchèteries

5 Km


Envoyé en préfecture le 17/10/2024

Reçu en préfecture le 17/10/2024

Publié le



ID : 085-258500651-20241016-OM15102401-DE



SCOM EST VENDEEN

Pôle Environnemental du Guignard

2 le Guignard

85 110 SAINT PROUANT

Tél. : 02-51-57-11-93

Mail : contact@scm85.fr

www.scm85.fr

EXERCICE 2023

RAPPORT ANNUEL du PRÉSIDENT sur LE PRIX et LA QUALITÉ du SERVICE PUBLIC de L'EAU POTABLE

SYNTHÈSE – CONTENU du RAPPORT

1 Le cadre et la composition du Rapport

Ce rapport est établi en application du décret n° 95 – 635 du 6 mai 1995 qui prévoit que le Maire ou le Président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale présente à son assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, **Vendée Eau** exerce la compétence production et distribution de l'eau potable pour le compte des communautés de communes et d'agglomération qui ont pris la compétence eau potable par anticipation de la loi NOTRE ; il regroupe, en 2023, 253 des 255 communes de Vendée.

C'est donc un rapport unique production et distribution d'eau potable, qui est établi par le Président de **Vendée Eau**.

Ce rapport a été présenté au Comité Syndical de **Vendée Eau** le 3 octobre 2024.

Il se compose de deux parties :

- le rapport,
- les annexes.

Vous pouvez consulter le
Rapport Annuel Eau Potable 2023
complet sur le site de **Vendée Eau** :
www.vendee-eau.fr
Rubrique : Vendée Eau / Publications

2 Que trouve-t-on dans ces documents ?

Dans le rapport :

La présentation de Vendée Eau

- La composition de **Vendée Eau** et ses compétences
- Le mode de gestion des équipements avec la liste des exploitants et les caractéristiques principales des contrats

Les indicateurs techniques

- Les données relatives à la ressource :
 - localisation
 - volumes produits
 - origine de l'eau (surface, souterraine)
- Les indicateurs physiques relatifs à la distribution (population, nombre d'abonnés, volumes consommés et distribués, évolution des principaux indicateurs...)
- La qualité de l'eau distribuée présentée sous forme de cartes de synthèse thématiques pour les paramètres suivants : bactériologie, dureté, nitrates, autres pesticides, sous produits de désinfection (les trihalométhanes et les bromates)

Les indicateurs financiers

- La facturation du service de l'eau potable aux abonnés (composition du tarif – fréquence des relevés – mode d'établissement des factures – contenu de la facture ...)
- Les tarifs du Service de l'eau potable 2023 et les composantes d'une facture d'eau potable pour un abonné ayant choisi le tarif Bleu, disposant d'un compteur de calibre 15 mm et pour une consommation annuelle de 120 m³ – comparaison 2023 par rapport à 2022
- Le bilan d'exploitation à partir des éléments ressortant du Compte Administratif 2023
- L'annuité de la dette et son encours
- Le montant global des dépenses d'investissement
- Le bilan de l'application de la tarification sociale

Les indicateurs de performance

- Institués par le décret et l'arrêté du 2 mai 2007 et la circulaire d'application du 28 avril 2008, pour les Services d'eau potable et d'assainissement collectif et non collectif, à compter de l'exercice 2008
- 3 indicateurs descriptifs et 14 indicateurs de performance pour les Services publics d'eau potable, pour une information sur l'évolution pluriannuelle de la qualité et de la performance du Service et des comparaisons avec d'autres Services d'eau potable en France

Dans les annexes :

● **Annexe I** - La délibération n° 2022VEE02CS05 du 23 juin 2022 décidant des tarifs du Service d'eau potable pour l'année 2023 et la délibération n° 2022VEE02CS06 du 23 juin 2022 décidant de la tarification sociale de l'eau potable.

● **Annexe II** – La note d'information de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne.

● **Annexe III** - Les analyses d'eau potable aux points de production.

Il s'agit de la synthèse des analyses effectuées en 2023 dans le cadre du contrôle sanitaire réglementaire, par l'ARS des Pays de Loire, délégation territoriale de la Vendée. Ces analyses concernent les points de production (usines ou captages), elles sont présentées sous forme de tableaux et le cas échéant de courbes.

● **Annexe IV** - Les analyses d'eau potable sur les unités de distribution.

Il s'agit des synthèses établies par l'ARS, à partir des analyses effectuées en 2023 dans le cadre du contrôle sanitaire réglementaire, sur les réseaux de distribution.

Ces synthèses sont classées par unité de distribution (territoire ayant la même origine de l'eau distribuée et le même exploitant).

● **Annexe V** - Les données spécifiques aux secteurs, décrivant leur composition et les travaux sur les ouvrages et réseaux de distribution.

3 Les principales données de Vendée Eau en 2023

Volume d'eau produit	● 49 050 610 m ³
Volume importé depuis d'autres collectivités	● 3 661 134 m ³
Origine de l'eau	● 88 % eau de surface ● 12 % eau souterraine
Nombre total d'abonnés	● 458 867
Volume consommé par les abonnés	● 43 411 037 m ³
Volume exporté vers d'autres collectivités	● 2 499 634 m ³
Longueur du réseau d'eau	● 15 656 km
Rendement global du réseau	● 88,2 %
Indice linéaire de consommation	● 7,6 m ³ /km/jour
Indice linéaire de pertes en réseau	● 1,09 m ³ /km/jour
Montant total des recettes au CA 2023	● 120 590 596,82 € dont 88 550 000,00 € pour la vente de l'eau aux abonnés
Montant total des dépenses au CA 2023	● 130 530 252,64 € dont 44 160 000,00 € pour la rémunération des exploitants
Excédent d'exploitation propre à l'exercice	● 12 872 150,41 €
Excédent global d'exploitation (avant autofinancement de l'investissement)	● 17 060 344,22 €

Annuité de la dette	● 5 688 030,97 €
Emprunts contractés	● 0,00 €
Encours de la dette au 31.12.2023	● 55 299 017,10 €
Montant du programme d'investissement	● 57 608 022,33 €

4 Les indicateurs de performance

D 101.0 – Estimation du nombre d'habitants desservis	● 692 350 habitants
D 102.0 – Prix TTC du service au m ³ pour 120 m ³	● 2,20 € TTC/m ³
D 151.0 – Délai maximum d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés, défini par le service	● 48 heures ouvrées suivant la demande d'abonnement
P 101.1 – Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne la microbiologie.	● 99,9 %
P 102.1 – Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne les paramètres physico-chimiques.	● 99,7 %
P 103.2 – Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable	● 109 points sur 120
P 104.3 – Rendement du réseau de distribution	● 88,2 %
P 105.3 – Indice linéaire des volumes non comptés	● 1,09 m ³ /km/jour
P 106.3 – Indice linéaire de pertes en réseau	● 1,08 m ³ /km/jour (volumes de service et estimés sans comptage non pris en compte par Vendée Eau)
P 107.2 – Taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable	● 0,46 %
P 108.3 – Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau	● 63 %
P 109.0 – Montant des abandons de créances ou des versements à un fond de solidarité	● 0,002 €/m ³
P 151.1 – Taux d'occurrence des interruptions de service non programmées	● 0,4 pour 1 000 abonnés
P 152.1 – Taux de respect du délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés	● 99,99 %
P 153.2 – Durée d'extinction de la dette de la collectivité	● 1,0 année
P 154.0 – Taux d'impayés sur les factures d'eau de l'année précédente	● 0,92 %
P 155.1 – Taux de réclamations	● 0,4 pour 1 000 abonnés

CONVENTION DE PRÊT D'UNE MALLETTE AVEC ÉQUIPEMENTS DE MESURE

Valant règlement de mise à disposition et d'utilisation

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Communauté de communes du Pays de Chantonnay, représentée par Mme Isabelle MOINET, Présidente, dûment habilitée par délibération du Conseil communautaire n° 2024-__ en date du 4 décembre 2024,

ci-après désigné « le prêteur »

D'une part,

ET

Monsieur / Madame

Adresse postale :

Code Postal : Commune :

Courriel :

ci-après désigné(e) « le preneur »,

D'autre part,

Ci-après désignés conjointement par « les parties »,

IL A ÉTÉ CONVENU DE CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

Depuis 2011, le prêteur mène des actions de sensibilisation sur la maîtrise de l'énergie, renforcées en 2021 avec la mise en place d'un Guichet Unique de l'Habitat, capable d'informer, de conseiller et d'aider les administrés dans leurs projets de rénovation énergétique et d'amélioration de leur habitation.

Afin de proposer un service public toujours plus efficient, le prêteur souhaite mettre en place des mallettes avec des équipements de mesure à destination des ménages du territoire, pour leur permettre de prendre conscience, de manière autonome, de l'état de leur logement.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les engagements réciproques des parties concernant le prêt d'une mallette avec équipements de mesure, propriété du prêteur. La présente convention n'implique aucun transfert de droits sur le matériel.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention prendra effet à la date de remise de l'équipement, soit le _____ à ____H_____, et expirera à sa restitution, prévue au plus tard une semaine (7 jours) après sa remise (jours ouvrés), soit le _____ à ____H_____.

ARTICLE 3 : MATÉRIEL PRÊTÉ

Le prêteur met à la disposition du preneur, suivant les modalités précisées dans les articles de la présente convention : **une mallette** contenant **une caméra thermique** ainsi qu'une **batterie, un Wattmètre, un enregistreur qualité de l'air 3 en 1, un programmeur mécanique, un thermomètre infrarouge.**

La valeur neuve de la mallette avec équipements de mesures est de 902,10 € TTC.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DU PRÊT

4.1 : Conditions préalable requises

Le prêteur est seul légitime pour accorder ou non la mise à disposition de la mallette précitée, et ce dans la limite des quantités disponibles.

Le prêt de matériel ne peut avoir lieu qu'auprès de ménages dont la résidence principale est fixée sur le territoire de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay. Il peut également être prêté aux propriétaires bailleurs privés dont le logement en location à titre d'habitation principale est situé sur le territoire de l'intercommunalité.

En outre, pour pouvoir emprunter le matériel, le preneur devra :

- Contacter le prêteur en demandant le service habitat ;
- Après confirmation par le service précité de la faisabilité du prêt, définir une date de mise à disposition et se rendre au siège du prêteur pour retirer le matériel, après avoir préalablement :
 - o présenté :
 - sa carte d'identité ;
 - un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
 - un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
 - o rempli et signé le mandat de prélèvement , à titre de caution ;
 - o signé la présente convention.

4.2 : Enlèvement et restitution

L'enlèvement et la restitution s'effectueront auprès de personnes habilitées par le prêteur, dont la personne chargée de mission Habitat. Par principe, le matériel est à retirer au 65 avenue du Général de Gaulle, 85110 Chantonnay.

Lors de l'enlèvement et de la restitution du matériel, un état des lieux de ce dernier sera réalisé par les parties, sur la base de l'annexe n° 1 de la présente convention.

À la restitution du matériel, les données collectées par le bénéficiaire, pendant la durée de mise à disposition de la mallette, sont analysées par la personne chargée de mission Habitat afin de dégager des pistes d'action, voire une prise de contact éventuelle auprès du Guichet Unique de l'Habitat et un accompagnement dans des travaux de rénovation énergétique.

En outre, il est demandé au preneur de bien vouloir retourner, lors de la restitution du matériel, le questionnaire joint en annexe n° 2 de la présente convention.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES

La mise à disposition de la mallette avec équipements de mesure est consentie à titre gratuit, celle-ci concourant à l'intérêt général local reposant sur la sensibilisation des ménages pour l'amélioration des performances énergétiques des habitations du territoire, dont l'enjeu politique est un axe majeur :

- du Service Public de la Rénovation de l'Habitat porté par l'État (SPRH) et le prêteur
- du Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET) porté par le prêteur.

Le présent prêt est autorisé contre le versement d'un dépôt de garantie de 900 €.

À ce titre, une autorisation de prélèvement SEPA, dont le modèle sera remis par le prêteur, devra être remplie et signée par le preneur et sera activée en fin de prêt par les services de la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) de Vendée en cas de constat de bien dégradé, lors de l'état des lieux de restitution.

Ce document sera restitué au retour du matériel en bon état, contrôlé par la personne chargée de mission Habitat (ou son représentant).

ARTICLE 6 : UTILISATION DU MATÉRIEL

Le preneur s'engage à utiliser le matériel désigné à l'article 3 uniquement dans le cadre d'un usage privé. Le preneur s'engage à ne pas mettre à disposition le matériel à des tiers privés et professionnels.

Le matériel sera mis à disposition du preneur à l'issue de la démonstration de prise en main de l'ensemble du matériel, assurée par le prêteur via la personne chargée de mission Habitat.

Le matériel ne peut être utilisé pour un usage commercial et professionnel.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

La durée du prêt est de 7 jours.

Sur une durée de 24 mois, la mallette d'équipements de mesure ne pourra pas être prêtée plus de deux fois. A

Un intervalle d'au moins 6 mois devra être respecté entre les deux prêts.

ARTICLE 8 : INTÉGRITÉ DU MATÉRIEL

Le preneur s'engage à installer et utiliser la mallette d'équipements de mesure de manière à garantir l'intégrité et la sécurité des éléments qui la composent. Le matériel est destiné à des mesures spécifiques. Il ne doit pas être utilisé à d'autres fins au risque de provoquer sa dégradation.

Aucune modification du présent matériel et de son logiciel ne sera tolérée.

Le preneur s'engage à prévenir dans les plus brefs délais le prêteur de tout incident, tel qu'une destruction intentionnelle ou non (par faute de surveillance, de négligence ou d'imprudence), d'un dysfonctionnement, etc. ayant affecté le matériel. Le preneur s'engage d'ailleurs à ne pas intervenir sur le matériel en cas de dysfonctionnement.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ, ASSURANCES ET PÉNALITÉS

À compter de la mise à disposition dudit matériel et jusqu'à sa restitution, le preneur sera responsable de l'ensemble des dommages pouvant être occasionnés à ce dernier ou à ses utilisateurs, sauf si ces dommages sont liés à des vices internes dont il ne pouvait avoir connaissance.

Le preneur fera son affaire personnelle de toute couverture assurantielle du matériel.

ARTICLE 10 : DÉTÉRIORATION, PERTE ET VOL DU MATÉRIEL, REFUS DE RESTITUTION

En cas de détérioration, de perte, de vol ou de non-restitution du matériel, le preneur sera tenu de rembourser le prêteur selon les montants en vigueur approuvés par délibération du Conseil communautaire (à l'exclusion d'une réparation moins onéreuse, sur devis justificatif).

En outre, en cas de perte ou de vol du matériel, le preneur est tenu d'avertir dans les plus brefs délais le prêteur et de fournir les déclarations attestant de la perte ou du vol.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENT AMIABLE

Préalablement à toute action contentieuse, les parties tenteront de se rapprocher aux fins de régler de manière amiable tout différend qui pourrait naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 12 : CLAUSE DE JURIDICTION

À défaut de règlement amiable, tout règlement de différend sera du ressort de la juridiction compétente.

ARTICLE 13 : DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement par le prêteur. La base légale du traitement est l'exécution d'une mission de service public. Ces données seront communiquées aux seuls destinataires suivants : élus et agents du prêteur, et à toute éventuelle solution métier nécessitant un ou plusieurs tiers physique, un logiciel, etc. utile au bon fonctionnement du prêt du matériel. Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel (Le Règlement Général sur la Protection des Données et la Loi informatique et Liberté), tout preneur (ou ancien preneur) du matériel disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de ses données et de limitation du traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données, il est possible de contacter le prêteur à contact@cc-paysdechantonnay.fr. En cas de difficultés en lien avec la gestion des données personnelles, il est possible d'adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Fait à Chantonay, le ___/___/___

Signature du prêteur

Signature du preneur

Annexes :

- N° 1 : État des lieux du matériel
- N° 2 : Questionnaire

ANNEXE N° 1 – ÉTAT DES LIEUX DU MATÉRIEL PRÊTÉ

État du matériel au départ réalisé le : ___/___/___

État du matériel au retour réalisé le : ___/___/___

Matériel / État	Départ du prêt				Retour du prêt			
	Très bon	Bon	Moyen	Mauvais	Très bon	Bon	Moyen	Mauvais
Caméra thermique								
Batterie								
Câble USB								
Carte micro SDHC (16 Go)								
Remarque :								
Co2mètre enregistreur 3en1								
Bloc d'alimentation								
Remarque :								
Hygromètre infrarouge								
Sacoche de rangement								
Bloc de piles 9V								
Remarque :								
Thermomètre immersion avec sonde								
Housse de protection								
Remarque :								
Programmateurs mécanique 24h								
Remarque :								
Wattmètre								
Remarque :								
Mallette								
Remarque :								

Signature du prêteur	
Au prêt du matériel	Au retour du matériel

Signature du preneur	
Au prêt du matériel	Au retour du matériel

ANNEXE N° 2 - QUESTIONNAIRE

Afin d'évaluer l'efficacité de la mallette thermique mise à disposition par la Communauté de communes, merci de remplir le court questionnaire ci-dessous : les informations sont traitées anonymement.

1. Comment avez-vous eu connaissance de l'outil de la Communauté de communes ?

Par un article de presse Par le journal intercommunal Par les réseaux sociaux

Par un artisan Autre, précisez :

.....
.....
.....

2. Avez-vous été satisfait de la mallette thermique (utilisation des outils, explication du guide) ?

Oui

Non

Remarque :

.....
.....
.....

3. Avez-vous été satisfait de l'accompagnement par l'agent du service habitat (clarté des explications fournies sur l'utilisation de la mallette, pistes d'actions d'amélioration de votre logement) ?

Oui

Non

Remarque :

.....
.....
.....

Observations autres :

.....
.....
.....
.....
.....



COMMUNE DE SIGOURNAIS

CONVENTION D'ACTION FONCIERE EN VUE DE REALISER DES PROJETS DE LOGEMENTS

- RUE DE MONSIREIGNE -**
- RUE DE LA GARE -**

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PREAMBULE	5
CHAPITRE 1 : CADRE GENERAL DE LA CONVENTION	7
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION	7
ARTICLE 2 - PERIMETRES D'INTERVENTION	7
2.1 Périmètre d'études	7
2.2 Secteur opérationnel en maîtrise foncière.....	7
2.3 Extension exceptionnelle des périmètres.....	8
ARTICLE 3 - ENGAGEMENT FINANCIER DE L'EPF DE LA VENDEE	8
ARTICLE 4 - DUREE DE LA CONVENTION	8
CHAPITRE 2 : OBJECTIFS PARTAGES	9
ARTICLE 5 - ENJEUX D'AMENAGEMENT	9
ARTICLE 6 - DEFINITION DU PROJET ET ELEMENTS DE PROGRAMME	9
6.1 Définition de projet	9
6.2 Eléments de programme	10
CHAPITRE 3 : ENGAGEMENTS DE L'EPF DE LA VENDEE	11
ARTICLE 7 - CONTRIBUER A LA DEFINITION DES PROJETS ET D'UNE POLITIQUE FONCIERE	11
7.1 Contribution à la définition des projets urbains	11
7.2 Modalités de financement des études	11
ARTICLE 8 - DEMARCHE D'ACQUISITION DE L'EPF DE LA VENDEE	11
8.1 Acquisitions en vue de la maîtrise foncière	11
ARTICLE 9 - DUREE DU PORTAGE ET DE LA PERIODE D'ACQUISITION	12
ARTICLE 10 - PRESTATIONS DE TIERS - TRAVAUX DE REQUALIFICATION DU FONCIER	12
CHAPITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET DE LA COMMUNE	14
ARTICLE 11 - DEFINITION DES PROGRAMMES ET ETUDES PREALABLES	14
ARTICLE 12 - DELEGATION DES DROITS DE PREEMPTION ET/OU DE PRIORITE	14
ARTICLE 13 - TRANSMISSION DES DIA	14
ARTICLE 14 - JOUISSANCE ET GESTION DES BIENS ACQUIS	15
14.1 Biens acquis en l'état libre	15
14.2 Biens acquis en l'état occupé	15
ARTICLE 15 - ENGAGEMENT DE RACHAT DES BIENS ACQUIS ET SUIVI PERIODIQUE DES BIENS ACQUIS	15
15.1 Engagement de rachat des biens acquis	15
15.2 Suivi périodique des biens acquis.....	16
ARTICLE 16 - CHOIX DES TIERS	16
ARTICLE 17 - TRANSMISSION DE DONNEES	16
17.1 Documents d'urbanisme	16
17.2 Autres documents	17

CHAPITRE 5 : PRINCIPES ET MODALITES DE LA REVENTE	18
ARTICLE 18 - CONDITIONS JURIDIQUES DE LA REVENTE	18
ARTICLE 19 - DETERMINATION DU PRIX DE CESSION	18
19.1 Principes de calcul	18
19.2 Revente à des tiers autres que la commune.....	19
19.3 Fonds destiné aux travaux de requalification des friches.....	19
19.4 Minoration foncière.....	19
ARTICLE 20 - VERSEMENT DES AVANCES - PAIEMENT DU PRIX LORS DE LA REVENTE	20
20.1 VERSEMENT DES AVANCES	20
20.2 VERSEMENT DU SOLDE OU PAIEMENT DU PRIX	20
ARTICLE 21 - SUIVI DE L'APRES CESSION	20
21.1 RESPECT DES ENGAGEMENTS PAR LA COMMUNE	21
21.2 COMMUNICATION	21
ARTICLE 22 - SUIVI DES ENGAGEMENTS EN L'ABSENCE DE CESSION	22
CHAPITRE 6 : SUIVI - MODIFICATION - RESILIATION DE LA CONVENTION	23
ARTICLE 23 - MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE SUIVI	23
ARTICLE 24 - EVOLUTION DE LA CONVENTION	23
ARTICLE 25 - RESILIATION DE LA CONVENTION	23
ARTICLE 26 - CONTENTIEUX	24
ANNEXE N° 1.....	25
PLAN DE SITUATION	25
ANNEXE N° 2.....	26
PLAN DE DELIMITATION DES PERIMETRES.....	26
ANNEXE N° 3.....	28
JOUISSANCE ET GESTION DES BIENS	28

Entre

La communauté de communes du Pays de Chantonnay représentée par sa Présidente, Madame Isabelle MOINET dûment habilitée à signer la présente convention par délibération du Conseil Communautaire en date du XX,

Désignée ci-après « la communauté de communes »,

Et

La commune de Sigournais, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marcel GRIMAUD, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil municipal en date du XX,

Désignée ci-après « la commune »

Et

L'Etablissement Public Foncier de la Vendée, établissement public à caractère industriel et commercial, sis 123, boulevard Louis Blanc à La Roche-sur-Yon, représenté par son Directeur Général, Monsieur Thomas WELSCH, nommé à cette fonction suivant l'arrêté ministériel en date du 6 avril 2022, et dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration en date du XX,

Désigné ci-après « EPF de la Vendée »

D'autre part,

PREAMBULE

Sigournais est une commune de 946 habitants (2021), s'étendant sur 1 830 ha et située à l'Est du Département de la Vendée à 41 km de La Roche-sur-Yon et à 7 km de Chantonnay, chef-lieu de canton.

Elle fait partie de la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay et constitue une commune rurale d'appui pour Chantonnay dont les principaux atouts sont :

- son cadre de vie, son environnement et son patrimoine de qualité,
- la présence de la RD 948, axe routier structurant,
- la proximité du pôle urbain de Chantonnay,
- des atouts touristiques majeurs.

La commune de Sigournais connaît une augmentation de population régulière depuis les années 70, allant jusqu'à +1,3% par an en moyenne sur la période 2015-2021. Cette croissance est alimentée par à la fois par un solde naturel positif et depuis les années 2010, par un solde migratoire également positif.

Le parc de logements connaît une croissance parallèle et compte 448 logements en 2021 (+7,5% sur la période 2015-2021). La commune compte 13 logements locatifs sociaux, représentant 3,2% du parc de résidences principales.

Sigournais a connu d'importantes extensions pavillonnaires vers le Sud notamment, par le biais d'opérations de lotissements. Le dernier lotissement communal commercialisé au Sud-Est du bourg comptait une vingtaine de lots. Une nouvelle opération communale est en cours.

Dans son PLU intercommunal (approuvé le 19 décembre 2019), le PADD prévoit une croissance démographique de 0,9% par an sur les pôles de Proximité dont fait partie la commune de Sigournais. Cela représenterait une production de 48 logements par an sur la période 2017-2032 sur l'ensemble du pôle.

Sigournais fait également partie du périmètre du SCoT du Pays du Bocage Vendéen, qui intègre 6 communautés de communes. Ce document identifie la commune de Sigournais comme un pôle de proximité. Sur ces pôles, les nouvelles constructions doivent être réalisées pour 27% dans l'enveloppe urbaine et avec une densité moyenne de 15 logements par hectare sur la commune de Sigournais.

Après une première convention EPF portant sur 2 secteurs, la commune souhaite poursuivre l'anticipation de sa maîtrise foncière sur 2 nouveaux sites, couverts par des OAPs au PLUi et présentant des complexités diverses, sites multi-proprétaires morcelé au Nord de la commune et friche d'une ancienne station-service au Sud-Est de la commune.

Dans ce contexte, la commune a souhaité s'appuyer sur les compétences et les moyens de l'EPF de la Vendée afin d'intervenir sur ces secteurs constituant dent-creuse et friche au sein de l'enveloppe urbaine. Des études capacitaires ont été réalisées dans le cadre du PLUi. Il s'agit de les compléter par une approche technique -pollution des sols- sur la friche et d'avancer sur les possibles maîtrises foncières permettant de délimiter un périmètre opérationnel sur le secteur en dent-creuse.

L'EPF de la Vendée a pour vocation d'accompagner et préparer les projets des collectivités publiques par une action foncière en amont ainsi que par la mise à disposition de toutes expertises et conseils utiles en matière foncière.

Dans la mesure où l'avancement du(es) projet(s) urbain(s) détermine la nature des actions foncières à conduire sur les périmètres définis conventionnellement, la présente convention a vocation à évoluer dans le cadre d'avenants au fur et à mesure que la collectivité s'engage dans la définition et la réalisation de son(es) projet(s).

L'EPF de la Vendée intervient conformément aux dispositions du Programme Pluriannuel d'Intervention 2020/2024 approuvé, par délibération de son Conseil d'administration le 27/11/2019.

A ce titre, cinq orientations stratégiques ont été définies par le Conseil d'administration :

1. Limiter l'étalement urbain en favorisant le développement des centralités,
2. Soutenir et amplifier la production de logements,
3. Faciliter les mutations des activités économiques,
4. Contribuer à la protection des espaces naturels remarquables et prévenir les risques naturels et technologiques,
5. Accompagner le changement et soutenir l'innovation.

Les objectifs de la commune correspondent aux priorités et modalités d'intervention de l'EPF de la Vendée.

La commune de Sigournais, la communauté de communes du Pays de Chantonnay et l'EPF de la Vendée ont donc convenu de s'associer pour engager une politique foncière visant à réaliser des programmes de logements, dans les conditions qui permettront d'atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs de production souhaités par la commune.

Cela exposé, il est convenu ce qui suit :

CHAPITRE 1 : CADRE GENERAL DE LA CONVENTION

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à :

- définir les engagements que prennent la commune de Sigournais, la communauté de communes du Pays de Chantonnay et l'EPF de la Vendée en vue de la réalisation des projets urbains ainsi que les conditions dans lesquelles les biens acquis par l'EPF de la Vendée seront revendus à la commune ou à un tiers de son choix,
- préciser les modalités d'intervention de l'EPF de la Vendée.

La commune et la communauté de communes confient à l'EPF de la Vendée les actions suivantes :

- accompagner la commune pour engager et suivre les études à réaliser,
- si la commune ne réalise pas l'opération en régie, l'accompagner dans le choix d'un ou plusieurs opérateurs.
- conduire des actions foncières spécifiquement corrélées au stade d'avancement des projets : par maîtrise foncière, permettant la réalisation des projets définis à l'article 6 ci-après sur les secteurs opérationnels désignés à l'article 2.2 ci-après, et si nécessaire par recours à la procédure d'expropriation.

ARTICLE 2 - PERIMETRES D'INTERVENTION

2.1 PERIMETRE D'ETUDES

Des études complémentaires pourront être menées sur les périmètres de maîtrise foncière décrit à l'article suivant.

2.2 SECTEUR OPERATIONNEL EN MAITRISE FONCIERE

Rue de Monsireigne

S'agissant d'un périmètre comprenant de nombreux fonds de jardins, il est élargi afin de prendre en compte les biens bâtis attendant en cas de mise en vente ou préemption éventuelle.

Le secteur couvre ainsi 80 parcelles, incluant jardins et biens bâtis, pour une surface totale de 4ha 13a 81ca dont les références cadastrales sont les suivantes (cf. plans en Annexes 1 et 2) :

Commune de Sigournais - Section AD n°214, 216, 217, 218, 220, 222, 224, 225, 226, 227, 230, 231, 232, 234, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 280, 281, 283, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 300, 301, 302, 303, 557, 558, 637, 667, 669, 700, 701, 702, 703, 712, 714, 751, 753, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 805, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 853, 854, 855, 856, 857 et 858.

L'ensemble de ce secteur est situé en zone U, Uj et 1AUh du PLUi (approuvé le 19 décembre 2019).

Le cœur du secteur est couvert par une OAP.

Il se situe également dans le périmètre d'un monument classé (Château).

Rue de la Gare

Le secteur couvre 3 parcelles, incluant les locaux d'une ancienne station-service et un bien à usage d'habitation, pour une surface totale de 47a 46ca dont les références cadastrales sont les suivantes (cf. plans en Annexes 1 et 2) :

Commune de Sigournais - Section C n° 698, 701 et 718.

L'ensemble de ce secteur est situé en zone U du PLUi (approuvé le 19 décembre 2019).

Il est également couvert par une OAP.

Il se situe également dans le périmètre d'un monument classé (Château).

2.3 EXTENSION EXCEPTIONNELLE DES PERIMETRES

L'EPF de la Vendée interviendra exclusivement sur les périmètres définis ci-dessus.

A titre exceptionnel, si une acquisition ponctuelle permettant de contribuer à l'atteinte des objectifs du projet se présente en dehors de ces périmètres, la décision de préemption ou une réponse à la demande d'acquisition (article L 211-5 du code l'urbanisme) de l'EPF de la Vendée par délégation de la communauté de communes, et sans modification des autres dispositions de la convention, vaudra extension des périmètres.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENT FINANCIER DE L'EPF DE LA VENDEE

Le montant de l'engagement financier de l'EPF de la Vendée au titre de la présente convention est plafonné à **500 000 euros HT**.

Il est destiné au financement de l'ensemble des dépenses liées aux actions foncières notamment au paiement :

- des prix d'acquisition et frais annexes,
- des indemnités liées aux évictions,
- des prestations de tiers liées aux études, travaux et opérations mentionnés à l'article 10 ci-après,
- des dépenses engendrées par la gestion des biens.

ARTICLE 4 - DUREE DE LA CONVENTION

La durée de la convention est fixée à **4 ans** à compter de la date de signature des présentes.

Cette durée pourra être modifiée en application de l'article 24 de la présente convention.

CHAPITRE 2 : OBJECTIFS PARTAGES

ARTICLE 5 - ENJEUX D'AMENAGEMENT

Les projets seront en cohérence avec les objectifs définis dans le Programme Pluriannuel d'Intervention :

- Limiter l'étalement urbain en favorisant le développement des centralités.
L'objectif d'économie d'espace se traduit en priorité par la reconquête de secteurs d'urbanisation délaissés ou dégradés afin d'encourager la qualité, notamment environnementale des opérations.
- Privilégier les projets faisant l'objet de réflexions sur l'application des règles d'urbanisme, notamment au regard de la densité et poursuivant des objectifs affirmés de mixité sociale et des ambitions environnementales affichées.

Le respect de ces objectifs par la commune ou les opérateurs qu'elle désignera sera assuré au moyen de clauses et/ou d'un cahier des charges assortissant les actes de cession par l'EPF de la Vendée, précisant la nature des contraintes imposées.

Les intentions de la commune de Sigournais s'inscrivent pleinement dans la continuité de ces objectifs. En intervenant sur les présents sites, la commune souhaite anticiper ses besoins en foncier tout en investissant des secteurs au sein de son enveloppe urbaine et nécessitant une intervention publique (site multi-proprétaires morcelé et friche). Ces projets permettront de développer des logements répondant aux objectifs des documents de planification : sites au sein de l'enveloppe urbaine, couverts par des OAPs fixant des objectifs qualitatifs et quantitatifs.

ARTICLE 6 - DEFINITION DU PROJET ET ELEMENTS DE PROGRAMME

Pour traduire les enjeux et objectifs (article 5) en projet et définir un programme, les parties conviennent de conduire des études.

6.1 DEFINITION DE PROJET

Les études préalables permettent la définition du projet ainsi que des conditions de sa réalisation. Elles portent sur la définition : du programme, de la typologie des logements, de la qualité environnementale, de l'insertion urbaine.

Elles assurent la prise en compte des exigences qualitatives partagées par l'EPF de la Vendée et la commune citées article 5. Elles vérifient les conditions de marché et l'équilibre économique de l'opération. Elles permettent d'évaluer les conditions d'acquisition du foncier.

6.2 ELEMENTS DE PROGRAMME

Les projets devront être cohérent avec les OAP en cours à savoir :

- Rue de Monsireigne : une densité minimum brute de 18 logements par hectare sur la partie couverte par l'OAP, représentant un nombre indicatif de 12 logements (OAP)
- Rue de la Gare : une densité minimum brute de 20 logements par hectare sur la partie couverte par l'OAP, représentant un nombre indicatif de 6 logements (OAP)

Ils devront également comporter une part minimale globale de 10% de logements sociaux.

PROJET

CHAPITRE 3 : ENGAGEMENTS DE L'EPF DE LA VENDEE

ARTICLE 7 - CONTRIBUER A LA DEFINITION DES PROJETS ET D'UNE POLITIQUE FONCIERE

7.1 CONTRIBUTION A LA DEFINITION DES PROJETS URBAINS

L'EPF de la Vendée assurera la maîtrise d'ouvrage des études et à ce titre rédigera les cahiers des charges, désignera les prestataires et assurera le suivi et résultats des études, en étroite concertation avec la commune.

7.2 MODALITES DE FINANCEMENT DES ETUDES

Les dépenses liées aux études et études complémentaires éventuelles (notaire, géomètre, ingénierie d'études, huissier, avocat, expert, ...), supportées par l'EPF de la Vendée seront intégrées dans le calcul du prix de revient, conformément à l'article 19.1.

Dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain (projet à dominante habitat) dans une commune de moins de 8 000 habitants, un co-financement à hauteur de 50% du coût des études techniques et de faisabilité sous maîtrise d'ouvrage de l'EPF est toutefois retenu au titre de sa mission générale de conseil et de stratégie foncière, dans la limite d'un coût de prestations de 30 000 € HT.

Cependant, dans l'hypothèse où la commune refuse d'engager l'opération bien que les conditions d'équilibre économique soient réunies ou bien si la commune ne respecte pas ses engagements indiqués à l'article 6 concernant la définition de projet, la commune prendra en charge 100% des frais d'études engagés par l'EPF de la Vendée.

ARTICLE 8 - DEMARCHE D'ACQUISITION DE L'EPF DE LA VENDEE

Les acquisitions effectuées par l'EPF de la Vendée se dérouleront selon les conditions évoquées dans la présente convention, à un prix agréé par France Domaine selon la réglementation en vigueur, ou le cas échéant fixé par le juge de l'expropriation.

L'EPF de la Vendée n'engagera des négociations qu'avec l'accord écrit (courrier ou mail) du Maire de la commune.

8.1 ACQUISITIONS EN VUE DE LA MAITRISE FONCIERE

Sur les sites opérationnels définis et référencés à l'article 2.2, au titre de la maîtrise foncière, l'EPF de la Vendée s'engage à acquérir les assiettes foncières nécessaires à la réalisation du projet arrêté soit par négociation amiable, soit par délégation des droits de préemption et /ou de priorité, conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme, articles L.210-1 et

suivants, L.211-1 et suivants, L.212-1 et suivants, L.213-1 et suivants, L.214-1 et suivants, L.240-1 et suivants, et L.321-1 ; et du Code Général des Collectivités Territoriales, articles L.2122-22, 15° et L.2122-23.

L'exercice par l'EPF de la Vendée des droits de préemption et /ou de priorité dans le cas de maîtrise foncière fera l'objet d'une délégation générale au bénéfice de l'EPF de la Vendée, conformément à l'article 12.

ARTICLE 9 - DUREE DU PORTAGE ET DE LA PERIODE D'ACQUISITION

Le portage s'achèvera au plus tard au terme de la convention et le cas échéant de ses avenants quelle que soit la date des acquisitions.

Sous réserve de dispositions particulières prévues dans la convention, la revente des biens par l'EPF de la Vendée aux opérateurs (aménageurs, bailleurs sociaux, promoteurs, constructeurs) est immédiatement exigible, sans attendre le terme de la convention ou la fin de portage prévue, dès lors que les conditions suivantes sont remplies :

- pour la revente à un opérateur constructeur, dès lors que la dernière des conditions exigibles suivantes est remplie :
 - obtention du dossier loi sur l'eau (déclaration/autorisation),
 - obtention du permis de construire ou du permis d'aménager purgé de tous recours (recours des tiers et retrait administratif),
 - logement social : obtention de la décision de financement ;
- pour la revente à un aménageur, dès lors que la dernière des conditions exigibles suivantes est remplie :
 - dans le cadre d'une concession, aménageur désigné et traité de concession signé,
 - obtention du permis d'aménager ou dossier de réalisation de ZAC approuvé purgé de tous recours (recours des tiers et retrait administratif),
 - obtention du dossier loi sur l'eau (déclaration/autorisation).

Dans l'hypothèse d'un recours à l'encontre des autorisations et des délibérations visées ci-dessus, les parties se réuniront afin de définir les conditions de sortie de l'opération.

La durée de portage conventionnelle est interrompue si la commune renonce à une opération ou modifie substantiellement son programme.

Dans ce cas, la revente est immédiatement exigible et il est fait application des articles 19.1 et 20.

ARTICLE 10 - PRESTATIONS DE TIERS - TRAVAUX DE REQUALIFICATION DU FONCIER

L'EPF de la Vendée pourra solliciter le concours de toute personne dont l'intervention se révélerait nécessaire pour la conduite et la mise en œuvre des missions qui lui sont dévolues

au titre de la présente convention : géomètre, notaire, ingénierie d'études, huissier, avocat, etc...

Sur les emprises qu'il a acquises, l'EPF de la Vendée pourra réaliser toutes études, travaux et opérations permettant de remettre un foncier « prêt à l'emploi », à l'exclusion des travaux d'aménagement. Il pourra s'agir notamment de diagnostics ou de fouilles archéologiques, de travaux de démolition, de mise en sécurité, de remise en état des sols et pré-paysagement, de mesures de remembrement, d'opérations de traitement et de surveillance liées à la pollution des sols et du sous-sol et exécutées en vue de leur mise en compatibilité environnementale avec les projets ultérieurs.

La commune sera associée à la définition et au pilotage des mesures conservatoires et d'une manière générale, des travaux de remise en état des sols. Elle pourra également être associée au choix des prestataires.

Préalablement à certaines acquisitions de biens sur lesquels existe une suspicion de pollution (ou de vestiges archéologiques), des sondages pourront être engagés par l'EPF de la Vendée dès lors qu'ils seront prévus dans le cadre de promesses de vente, permettant le cas échéant de moduler les prix d'acquisition.

En cas de mobilisation du Fonds friches, l'EPF de la Vendée participera à hauteur de 80% maximum du coût des études et des travaux de requalification et de dépollution dont il sera maître d'ouvrage sur les terrains propriétés de l'EPF de la Vendée et situés en agglomération.

Le montant subventionné sera précisé par avenant à la convention.

L'accompagnement proposé par l'EPF de la Vendée consistera également à apporter son expertise à toutes les étapes du projet.

CHAPITRE 4 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET DE LA COMMUNE

ARTICLE 11 - DEFINITION DES PROGRAMMES ET ETUDES PREALABLES

La commune s'engage à définir les projets de développement et les programmes portant sur les périmètres définis à l'article 2, ainsi que leurs conditions de faisabilité conformément aux articles 5 et 6.

La commune s'engage à délibérer au regard de la faisabilité économique sur le résultat des études et la validation de la programmation afin de permettre l'engagement de la phase pré-opérationnelle ou opérationnelle.

Plus généralement, la commune s'engage à adresser à l'EPF de la Vendée toutes les délibérations relatives au projet.

La commune s'engage dans le cadre de sa compétence à mettre en œuvre les dispositions nécessaires pour la réalisation du ou des projet(s) retenu(s), notamment en procédant, si nécessaire, à la modification du droit des sols et/ou en engageant les procédures d'aménagement et de maîtrise foncière.

ARTICLE 12 - DELEGATION DES DROITS DE PREEMPTION ET/OU DE PRIORITE

La communauté de communes prendra les dispositions nécessaires pour déléguer à l'EPF de la Vendée l'exercice des droits de préemption et / ou de priorité.

En application des dispositions du Code de l'Urbanisme, articles L.210-1 et suivants, L.211-1 et suivants, L.212-1 et suivants, L.213-1 et suivants, L.214-1 et suivants, L.240-1 et suivants, et L.321-1 ; et du Code Général des Collectivités Territoriales, articles L.2122-22, 15° et L.2122-23, il s'agira sur le périmètre d'étude d'une délégation générale du droit de préemption, au bénéfice de l'EPF de la Vendée.

La communauté de communes et la commune transmettront l'ensemble des données utiles à la réalisation de la mission de l'EPF de la Vendée : délibération instaurant les droits de préemption et/ou de priorité, délibération déléguant l'exercice des droits de préemption et/ou de priorité à l'EPF et éléments de projets sur les secteurs d'intervention.

ARTICLE 13 - TRANSMISSION DES DIA

La commune et la communauté de communes s'engagent à communiquer toutes les DIA situées en secteur d'étude au plus tard dans les 5 jours suivants leur réception, en faisant connaître celles auxquelles elle souhaite que l'EPF de la Vendée donne suite.

Afin de permettre à l'EPF de la Vendée de constituer son observatoire foncier, la commune transmettra, dans la mesure du possible, de façon périodique, un tableau de saisie des DIA comportant notamment : la date de la DIA, la désignation du bien, sa nature et le prix proposé.

ARTICLE 14 - JOUISSANCE ET GESTION DES BIENS ACQUIS

Les modalités techniques relatives à la jouissance et la gestion des biens, complétant les dispositions générales figurant ci-après, sont définies dans l'annexe jointe à la présente convention.

14.1 BIENS ACQUIS EN L'ETAT LIBRE

Dans l'attente de leur revente, les biens à vocation agricole pourront être proposés à la SAFER Pays de la Loire pour en assurer la gestion temporaire.

Sauf disposition contraire justifiée par la nature ou l'état particulier du bien et dont l'EPF de la Vendée informerait la commune, les biens n'ayant pas vocation agricole sont remis à la commune dès que l'EPF de la Vendée en devient propriétaire et en a la jouissance, dans le cadre d'un procès-verbal de remise en gestion.

La gestion porte avant tout sur la gestion courante comprenant notamment la surveillance et l'entretien des biens.

La commune doit prendre toutes assurances nécessaires la garantissant contre les risques liés à la gestion et à l'occupation éventuelle, de façon à ce que l'EPF de la Vendée ne soit jamais inquiété.

Les biens bâtis inoccupés ont vocation à être démolis au plus vite afin d'éviter tout risque d'occupation illégale ou d'accident. L'EPF de la Vendée est susceptible d'assurer la maîtrise d'ouvrage de la démolition.

Toutefois, il peut être jugé opportun de préserver des bâtiments dans certains cas, la commune précisera après avis de l'EPF de la Vendée, donc pour chaque acquisition de parcelle bâtie s'il y a lieu de préserver ou non les bâtiments.

14.2 BIENS ACQUIS EN L'ETAT OCCUPE

Selon les cas, la gestion des biens occupés peut être assurée par la commune.

Dans tous les cas, la commune s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour assurer le relogement des locataires ou occupants des logements.

La commune s'engage à rechercher activement la relocalisation, le cas échéant, des commerces et activités afin de permettre une libération rapide des biens en vue de la réalisation du projet.

ARTICLE 15 - ENGAGEMENT DE RACHAT DES BIENS ACQUIS ET SUIVI PERIODIQUE DES BIENS ACQUIS

15.1 ENGAGEMENT DE RACHAT DES BIENS ACQUIS

La commune s'engage à racheter les biens acquis par l'EPF de la Vendée dans les conditions fixées à l'article 9 ci-avant, et au plus tard au terme de la présente convention. Elle peut demander à faire racheter par un (ou des) tiers (opérateur, aménageur, promoteur, bailleur social...) de son choix après avis de l'EPF de la Vendée, dans les mêmes conditions. Elle reste garante de cette cession.

Dans cette hypothèse, il sera effectué une consultation définie par l'article 16 de la présente convention.

Pour permettre le rachat par la commune, l'EPF de la Vendée lui adressera, dans des délais compatibles avec la préparation de son budget, un courrier l'avisant des cessions arrivant à échéance et le montant prévisionnel de la cession.

Cette garantie de rachat par la commune des biens acquis par l'EPF de la Vendée si ceux-ci ne trouvent pas preneur au terme de la convention, sera réalisée au plus tard 6 mois après le terme de la convention.

Au-delà de ce délai, la commune versera à l'EPF de la Vendée, en sus du prix de cession, une indemnité de retard. Celle-ci sera calculée sur la base d'un taux annuel de 5 %, appliqué au montant global de la cession, et proportionnel au retard constaté à la signature de l'acte.

15.2 SUIVI PERIODIQUE DES BIENS ACQUIS

La commune s'engage à délibérer sur le bilan des acquisitions réalisées par l'EPF de la Vendée dans le cadre de la convention qui, en application de l'article L.2241-1 du CGCT sera annexé au compte administratif de la commune.

Pour ce faire, l'EPF de la Vendée adressera en début d'année civile, dès la clôture de ses opérations immobilières de l'exercice précédent, un récapitulatif de ses stocks en convention détenus par lui au 31 décembre.

ARTICLE 16 - CHOIX DES TIERS

Dans l'hypothèse d'une cession des biens acquis à un ou plusieurs tiers (aménageur, promoteurs, constructeurs, bailleurs sociaux), il sera procédé au choix du tiers selon les dispositions de la législation en vigueur, notamment dans le cas du choix des concessionnaires des opérations d'aménagement.

Il est d'ores et déjà convenu entre les parties que les critères de sélection du candidat seront au minimum les suivants :

- compétences de l'opérateur (financières, expériences, moyens...),
- qualités du projet proposé (urbaines, environnementales, sociales (prix de vente)...),
- le montant des charges foncières (éventuellement).

ARTICLE 17 - TRANSMISSION DE DONNEES

17.1 DOCUMENTS D'URBANISME

La commune et la communauté de communes s'engagent à transmettre à l'EPF de la Vendée l'ensemble des documents d'urbanisme (PLU, site patrimonial remarquable...) nécessaire à la mise en œuvre de cette convention, de préférence dans un format numérique.

Dans le cas où ces documents existent sous une forme exploitable par un système d'information géographique, ils seront transmis à l'EPF de la Vendée dans un format interopérable (shapefile par exemple).

17.2 AUTRES DOCUMENTS

La commune et la communauté de communes s'engagent à transmettre à l'EPF de la Vendée tout document ayant trait aux secteurs de projets (plans topographiques, plans de voirie, études préalables, ...) de préférence sous forme numérique.

PROJET

CHAPITRE 5 : PRINCIPES ET MODALITES DE LA REVENTE

ARTICLE 18 - CONDITIONS JURIDIQUES DE LA REVENTE

Les biens acquis par l'EPF de la Vendée dans le cadre de la présente convention seront rachetés par la commune ou par un tiers de son choix, au plus tard aux échéances prévues par la présente convention.

La revente des biens acquis par l'EPF de la Vendée par préemption ou par expropriation devra respecter les dispositions légales et réglementaires se rapportant à ces modes d'acquisition motivés par un projet déterminé.

La commune ou l'opérateur (tiers) désigné prendront les biens dans l'état où ils se trouveront lors de l'entrée en jouissance, jouiront et supporteront d'éventuelles servitudes actives comme passives.

La ou les cession(s) aura (auront) lieu par acte administratif ou notarié au profit de la commune ou de l'opérateur désigné, avec la participation du notaire de l'EPF de la Vendée.

Toute cession à un opérateur autre que la commune se fera dans le cadre d'un cahier des charges, approuvé par la commune, précisant les droits et obligations des preneurs afin de garantir le respect par l'opérateur des objectifs partagés définis au chapitre 2 de la présente convention.

Tous les frais accessoires à cette (ces) vente(s) seront supportés par la commune ou l'opérateur désigné.

Dans l'hypothèse où l'EPF de la Vendée n'a procédé à aucune acquisition foncière, la Commune sera tenue de lui rembourser l'ensemble des prestations effectuées par des tiers pour son compte.

ARTICLE 19 - DETERMINATION DU PRIX DE CESSION

Le prix de cession est établi conformément aux conditions générales de cession de l'EPF de la Vendée définies dans son Programme Pluriannuel d'Intervention 2020-2024.

Le prix de cession correspond au prix de revient pour la durée de portage prenant en compte l'ensemble des coûts connus et des dépenses susceptibles d'intervenir d'ici la date de cession.

19.1 PRINCIPES DE CALCUL

Le prix de cession (HT) correspond au prix de revient comprenant :

- 1) prix d'acquisition du bien majoré des frais annexes (notaire, géomètre, ingénierie d'études, huissier, avocat, expert, ...) ¹ et, le cas échéant, des frais de libération,

¹ Conformément à l'article 7.2 de la présente convention, le coût de l'étude urbaine et de faisabilité des projets sous maîtrise d'ouvrage communale sera pris en charge par la commune.

- 2) le cas échéant, frais financiers,
- 3) études de faisabilité réalisées sur le bien ou en vue de son acquisition
- 4) travaux de remise en état des sols, de mise en sécurité du bâti...,
- 5) solde du compte de gestion²

Seront déduites de cette somme, lorsqu'elles existent :

- les aides accordées pour la réalisation du projet,
- les recettes locatives reçues par l'EPF de la Vendée pendant la durée de portage,
- les recettes autres que locatives.

19.2 REVENTE A DES TIERS AUTRES QUE LA COMMUNE

Dans le cas d'opérations mixtes avec revente aux opérateurs privés et sociaux se substituant à la commune, les reventes seront réalisées sur la base du prix de revient global du ou des terrains acquis, avec possibilité d'effectuer une péréquation entre les parties de programme à caractère social et les parties affectées au logement libre.

Dans le cadre d'une VEFA destinée au logement social, les parties se réuniront pour définir le prix de vente aux opérateurs.

19.3 FONDS DESTINE AUX TRAVAUX DE REQUALIFICATION DES FRICHES

Ce dispositif permet de prendre en charge financièrement jusqu'à 80% des coûts des études et des travaux de requalification et de dépollution menés par l'EPF, sur des sites en friche dont il assure le portage.

Au terme de la convention, l'EPF rétrocèdera le foncier à la collectivité ou à un opérateur (après mise en concurrence) au prix de revient du foncier duquel auront été déduits les coûts des études et des travaux de requalification plafonnés à 80% du montant HT.

Le montant subventionné sera précisé par avenant à la convention.

19.4 MINORATION FONCIERE

Dans le cadre d'opérations de renouvellement urbain (démolition/reconstruction ou en réhabilitation lourde sur le bâti existant), qui font l'objet d'une convention opérationnelle avec l'EPF - opération de logements ou mixte (logements, commerces et services) - l'EPF de la Vendée peut être amené à prendre en charge une partie du prix de revient du foncier acquis qui sera rétrocédé à la collectivité ou à un opérateur du choix de la collectivité de façon à minorer le coût du poste foncier et permettre ainsi la réalisation de l'opération.

Le montant subventionné sera précisé par avenant à la convention.

² Le compte de gestion retrace l'ensemble des frais réels (sécurisation, entretien, gardiennage, ...) engagés par l'EPF pour assurer la gestion des biens mis en réserve, duquel sont déduites toutes les recettes perçues par l'EPF pendant la durée du portage.

ARTICLE 20 - VERSEMENT DES AVANCES - PAIEMENT DU PRIX LORS DE LA REVENTE

20.1 VERSEMENT DES AVANCES

La collectivité garante peut choisir de verser des avances mobilisables selon un échéancier particulier en déduction des sommes à verser au titre, soit des prix de vente ou remboursement de dépenses, soit des participations dues au titre des ventes à tiers.

La collectivité peut également demander à l'EPF de la Vendée en cours de convention la mise en place d'avances mobilisables sur les prix de vente des biens portés au titre de la Convention.

L'EPF de la Vendée dispose d'un délai de 30 jours pour décider de la mise en place de ces avances, à défaut de quoi elles sont réputées refusées.

La décision de l'EPF de la Vendée retient une des trois options suivantes :

OPTION A : Versement d'une avance HT à l'échéance souhaitée d'environ 30% du prix d'acquisition du bien considéré et des dépenses annexes ;

OPTION B : Versement d'une avance HT à l'échéance souhaitée d'environ 50% du prix d'acquisition du bien considéré et des dépenses annexes ;

OPTION C : Versement d'une avance HT à l'échéance souhaitée d'environ 70% du prix d'acquisition du bien considéré et des dépenses annexes.

Les avances réalisées dans ce cadre sont arrondies au millier d'euros supérieur et sont soumises à la TVA. L'échéancier de versement des avances peut prévoir un paiement en plusieurs fois, dans la limite de 3 versements, d'un versement maximum par an et d'un minimum de 100 000 € HT pour chaque versement. Ces dispositions visent à encadrer la charge administrative pour l'EPF.

La décision de l'EPF de la Vendée précise l'option retenue et le montant correspondant. L'EPF de la Vendée adresse aux échéances précisées les titres de recette relatifs à l'avance à verser.

A l'approche de la date de versement de l'avance, l'EPF de la Vendée émet et communique à la collectivité garante le titre de recette correspondant. Au vu du titre, la collectivité procède au versement de l'avance dans les 30 jours suivant la date de versement inscrite aux présentes.

Dans le cas où les avances mobilisables devaient être supérieures aux subventions de complément de prix ou au prix de vente contractuel des fonciers résiduels, l'EPF de la Vendée s'engage à reverser l'excédent à la collectivité garante dans les 30 jours suivant l'émission du titre de recette par la collectivité garante, établi sur la base du bilan financier définitif.

20.2 VERSEMENT DU SOLDE OU PAIEMENT DU PRIX

Le versement du solde ou le paiement du prix aura lieu au moment de la cession, y compris en cas de substitution d'un tiers désigné par la commune.

ARTICLE 21 - SUIVI DE L'APRES CESSION

Les conditions indiquées dans les deux articles suivants seront reprises dans l'acte de cession des biens concernés par l'opération.

21.1 RESPECT DES ENGAGEMENTS PAR LA COMMUNE

Si, de sa propre initiative, dans les 5 ans suivant la revente des biens concernés par l'opération, la commune ne réalise pas un projet respectant les engagements définis avec l'EPF de la Vendée qui seront précisés dans l'acte authentique de vente, ou fait des biens revendus une utilisation incompatible avec ses engagements ; elle sera redevable envers l'EPF de la Vendée d'une pénalité fixée forfaitairement au minimum à 10 % du prix de revient (TTC) de l'ensemble des biens cédés hors aides accordées. L'acte authentique peut prévoir une durée inférieure ou supérieure suivant la nature et les contraintes du projet. Cette durée se substitue à la durée inscrite dans la convention. Elle ne peut être inférieure à 3 ans.

Les dispositions du présent article continuent de s'appliquer pour une durée de 5 ans après la fin de la durée de la convention prévue à l'article 4 ou à compter de la résiliation de la convention prévue à l'article 25.

En outre, la commune devra rembourser les aides apportées au financement des études et des travaux dans le cadre de la réalisation du projet.

Le non-respect du projet est avéré lorsque :

- la commune ne réalise pas le projet convenu,
- la commune réalise un projet qui n'est pas conforme au projet convenu.

La commune ne sera pas sanctionnée, si elle justifie d'un cas de force majeure.

La conformité du projet sera vérifiée au vu de tout document permettant d'apprécier les conditions de réalisation effective de l'opération.

En conséquence, toute demande d'autorisation d'urbanisme (permis d'aménager, de construire...) et éventuellement toute modification de ces autorisations, devra recueillir au préalable l'agrément de l'EPF de la Vendée. De même la commune (ou l'opérateur choisi) s'oblige à justifier à l'EPF de la Vendée du démarrage du chantier par la transmission du récépissé de la déclaration d'ouverture de chantier visé par la mairie. Il en sera de même pour constater l'achèvement des travaux.

Pendant la réalisation du projet et jusqu'à un an après l'achèvement des travaux, l'EPF de la Vendée pourra procéder à tout moment, sur pièces ou sur place, par lui-même ou par un représentant dûment mandaté, au contrôle de la bonne exécution de l'opération par rapport aux objectifs initiaux convenus dans l'acte de cession.

Pour les cessions à un tiers (choisi) autre que la commune, le présent article s'appliquera dans les mêmes termes.

21.2 COMMUNICATION

Dans le cadre de sa politique générale de communication, l'EPF de la Vendée pourra demander à la commune d'installer sur l'emprise du projet, un ou plusieurs supports de communication (panneau, banderole...) fournis par l'EPF de la Vendée.

Les emplacements seront définis en accord avec la commune (ou l'opérateur choisi) de manière à ce qu'il n'occasionne aucune gêne pour le chantier.

Cette autorisation est consentie et acceptée, sans indemnité de part ni d'autre et pendant la durée des travaux. A l'expiration de ce délai (fin des travaux), la commune devra faire enlever le ou les supports de communication de l'EPF de la Vendée.

L'EPF de la Vendée sera associé à tout événement et support de communication liée au projet à compter du début de la convention et jusqu'à la mise en service de constructions et équipements prévus sur les fonciers portés et selon des modalités définies avec les partenaires : communes et opérateurs concernés.

Pour les cessions à un tiers (choisi) autre que la commune, le présent article s'appliquera dans les mêmes termes.

ARTICLE 22 - SUIVI DES ENGAGEMENTS EN L'ABSENCE DE CESSION

S'agissant des conventions ne donnant lieu à aucune cession, les dispositions du présent article continuent de s'appliquer pour une durée de 5 ans après la fin de la durée de la convention prévue à l'article 4 ou à compter de la résiliation de la convention prévue à l'article 25.

La commune devra rembourser les frais d'études engagés par l'EPF de la Vendée, déduction faite, le cas échéant, des aides au financement des études visées à l'article 7.2.

Si, de sa propre initiative, dans les 5 ans suivant la fin de la convention ou sa résiliation, la commune ne réalise pas un projet respectant les engagements définis avec l'EPF de la Vendée, elle devra rembourser les aides apportées au financement des études.

Le respect de ces engagements s'apprécie selon les modalités définies à l'article 21.1.

CHAPITRE 6 : SUIVI - MODIFICATION - RESILIATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 23 - MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE SUIVI

La commune et l'EPF de la Vendée réaliseront un point d'étape sur l'avancement du projet au minimum une fois par an. Ils évalueront le déroulement des missions et leur traduction budgétaire cumulée. Ils faciliteront la coordination des différents acteurs concernés et proposeront les évolutions souhaitables du contenu de la mission. Les partenaires nécessaires pourront être associés à la mise en œuvre du projet.

Dans ce cadre, l'EPF de la Vendée réalisera annuellement le bilan des acquisitions ainsi que le suivi du prix de revient en application de l'article 15.1 de la présente convention.

ARTICLE 24 - EVOLUTION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra faire l'objet d'ajustements ou de précisions qui s'avèreraient nécessaires à la bonne mise en œuvre du dispositif conventionnel de la manière suivante.

24.1 PROROGATION

Les parties prenantes à la présente convention peuvent décider par échange de courriers la prorogation de la convention pour un délai n'excédant pas 6 mois.

24.2 AVENANT

Toute modification de la présente convention (hors prorogation de la convention d'une durée de 6 mois maximum) sera réalisée par voie d'avenant.

ARTICLE 25 - RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord entre les parties.

L'EPF de la Vendée pourra proposer la résiliation :

- d'une convention n'ayant connu aucun commencement d'exécution au bout d'un an ou dont l'exécution s'avère irréalisable,
- si le programme prévu par la convention est entièrement exécuté avant l'échéance de celle-ci et qu'aucun avenant n'est envisagé,
- si l'une des deux parties ne respecte pas ses engagements indiqués dans la présente convention.

Dans l'hypothèse d'une résiliation, il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par l'EPF de la Vendée. Ce constat fait l'objet de l'établissement

d'un procès-verbal, indiquant notamment le délai dans lequel l'EPF de la Vendée doit remettre à la commune, l'ensemble des pièces du dossier, dont il est dressé un inventaire.

La commune sera tenue de racheter les terrains acquis par l'EPF de la Vendée dans le cadre de la convention. Elle devra par ailleurs rembourser les dépenses et frais acquittés par l'EPF de la Vendée pour les acquisitions effectuées, dans les six mois suivant la décision de résiliation.

ARTICLE 26 - CONTENTIEUX

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à LA ROCHE-SUR-YON
En un exemplaire numérique

<p>Pour la commune de Sigournais</p> <p>Jean-Marcel GRIMAUD Maire</p>	<p>Pour l'Etablissement Public Foncier de la Vendée</p> <p>Thomas WELSCH Directeur général</p>
<p>Pour la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay</p> <p>Isabelle MOINET Présidente</p>	

Annexe n° 1 : plan de situation
Annexe n° 2 : plan de délimitation des périmètres
Annexe n° 3 : jouissance et gestion des biens

ANNEXE N° 1

PLAN DE SITUATION



Commune de SIGOURNAIS

Document de travail



Sources : DGFIP (PCI 2024) et IGN (BD Ortho)

ANNEXE N° 2

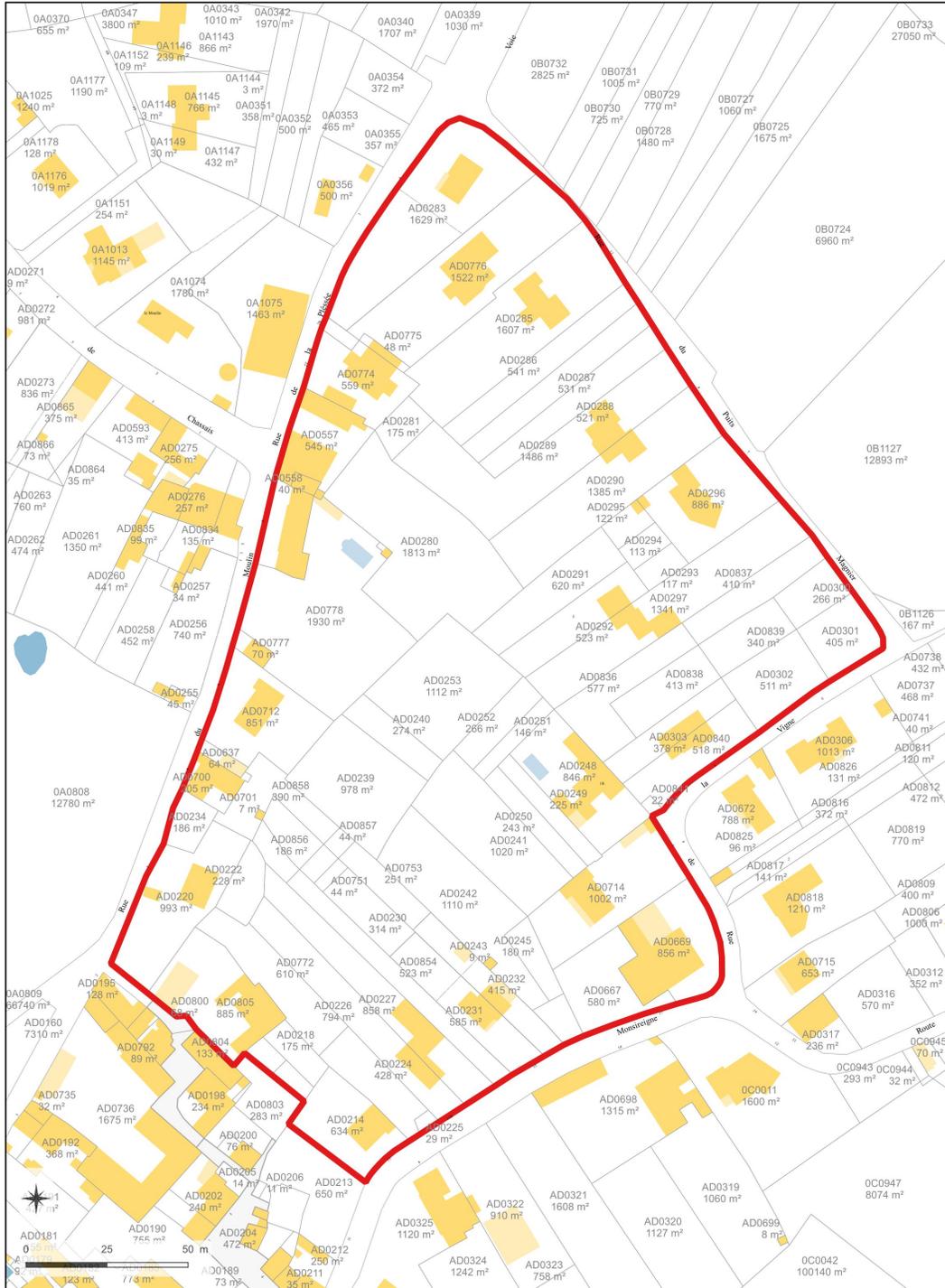
PLAN DE DELIMITATION DES PERIMETRES

Rue de Monsireigne

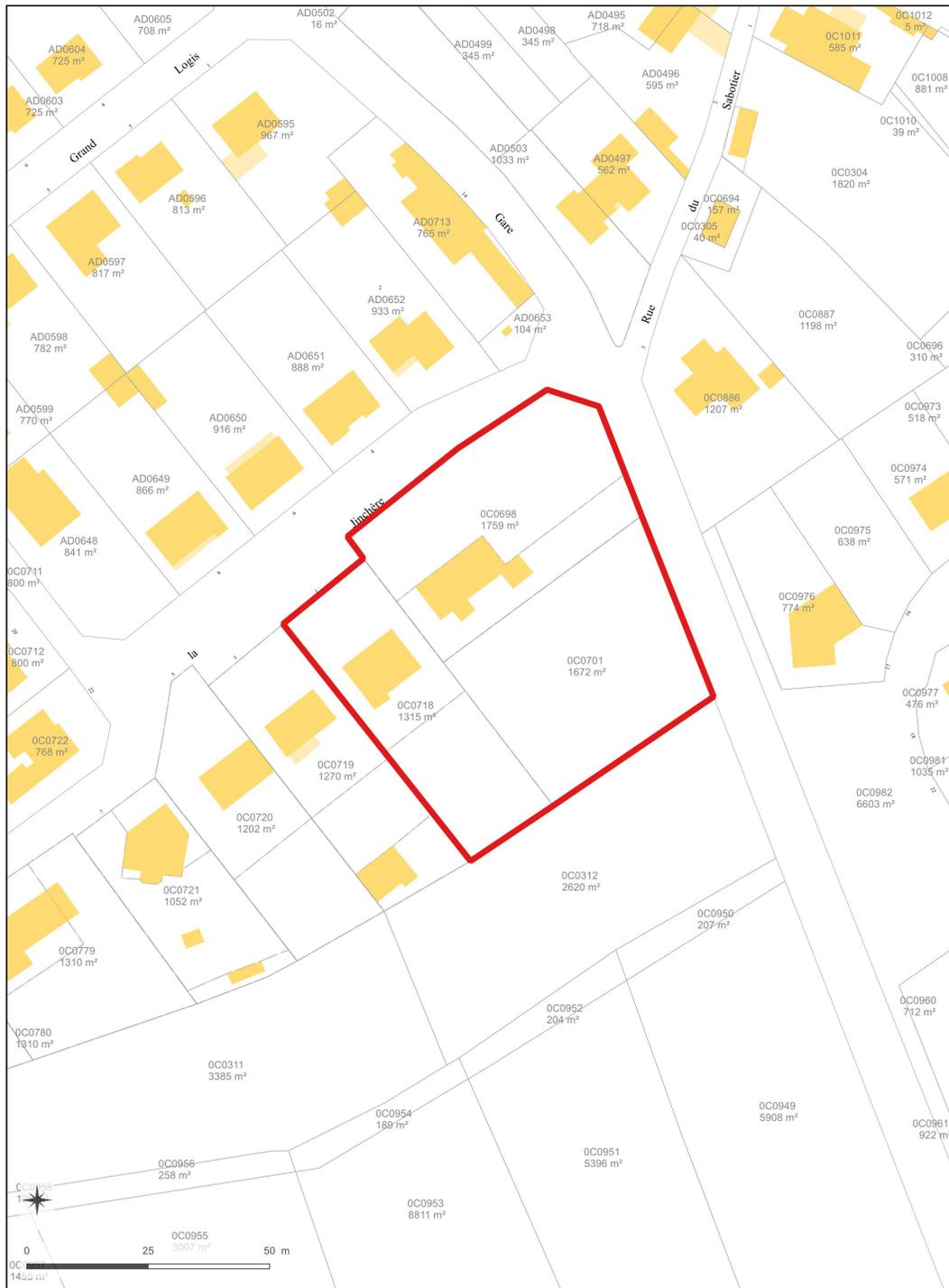


Commune de SIGOURNAIS

Document de travail



Sources : DGFIP (PCI 2024) et Google satellite (BD Ortho)



Sources : DGFiP (PCI 2024) et Google satellite (BD Ortho)

JOUISSANCE ET GESTION DES BIENS

Préambule

Dès que le bien est libre de toute occupation, il est remis en gestion à la collectivité afin qu'elle en assure la surveillance et l'entretien courant.

Cette remise en gestion autorise la collectivité à utiliser le bien dès lors que son état le permet et sous réserve que cela ne retarde en aucun cas la mise en œuvre du projet.

Les principes et modalités de gestion sont précisés au cas par cas dans le cadre d'un procès-verbal dressé avec la collectivité partenaire.

Biens libres de toute occupation

Dispositions générales

Article 1

Sauf dispositions contraires convenues entre la collectivité et l'EPF de la Vendée, en raison notamment de leur éventuel état de dangerosité, les biens acquis sont remis directement en gestion à la collectivité.

Article 2

La remise en gestion est constatée par un procès-verbal dressé conjointement avec la collectivité.

Il a pour objet de dresser un état des lieux du bien, d'en préciser également la nature, la localisation, la destination et le mode de gestion en phase transitoire. Toutes les actions restant à la charge de l'EPF de la Vendée sont décrites et planifiées (démolition, dépollution, ...).

Le procès-verbal précise les obligations respectives de l'EPF de la Vendée et de la collectivité, qui pourront évoluer pendant la durée de portage, notamment en fonction des caractéristiques du bien (libération des lieux, démolition partielle ou totale...).

Article 3

L'EPF de la Vendée acquitte la taxe foncière, la prime d'assurance du propriétaire non occupant ainsi que les éventuelles charges de copropriété.

La collectivité souscrit obligatoirement les polices d'assurance la garantissant contre les risques liés à la gestion et à l'occupation éventuelle, de façon que l'EPF de la Vendée ne soit jamais inquiété. Elle fournira un justificatif d'assurance dans le mois suivant la signature du procès-verbal de remise en gestion.

Article 4

La collectivité assure, à compter de la remise en gestion formalisée par le procès-verbal, les actes de gestion courante suivants :

- ✓ surveillance du site,
- ✓ entretien courant,
- ✓ mesures conservatoires le cas échéant.

Article 5

Cette remise en gestion autorise la collectivité à utiliser le bien dans la mesure où son état le permet, sous sa responsabilité exclusive.

La commune pourra octroyer, également sous sa responsabilité exclusive, une autorisation d'occupation. Elle devra notamment s'assurer que les biens qu'elle souhaite faire occuper sont dans un état locatif conforme à la réglementation en vigueur. Toute occupation devra faire l'objet d'une autorisation préalable de l'EPF de la Vendée.

Les éventuelles occupations ne pourront être consenties que sous la forme de « concessions temporaires » au sens de l'article L.221-2 qui stipule : « ... *Ces immeubles ne peuvent faire l'objet que de concessions temporaires qui ne confèrent au preneur aucun droit de renouvellement et aucun droit à se maintenir dans les lieux lorsque l'immeuble est repris en vue de son utilisation définitive. ...* ».

La durée d'occupation sera strictement limitée à la durée de portage, afin de ne retarder en aucun cas la mise en œuvre du projet.

Article 6

La collectivité crée et met à jour, pour chaque bien dont la gestion lui est transférée, un outil de suivi précisant notamment : ses dates d'acquisition par l'EPF de la Vendée, de remise en gestion, de visites, l'évolution de son état, la nature et le montant des dépenses et recettes éventuelles de gestion, et d'une manière générale toute observation utile.

Ces informations sont transmises à l'EPF de la Vendée courant janvier chaque année et à tout moment sur simple demande.

Article 7

La collectivité désigne auprès de ses services un interlocuteur chargé de la gestion.

Article 8

La collectivité visite le bien périodiquement, au moins une fois par trimestre, et après chaque évènement climatique exceptionnel.

Article 9

La collectivité informe sous trois jours maximum l'EPF de la Vendée des évènements particuliers comme l'atteinte au bien, squat, contentieux, intervention sur le bien...

Dispositions spécifiques aux terrains nus

Article 10

La collectivité est tenue à la surveillance et à l'entretien du bien.

Il s'agit notamment de :

- ✓ s'assurer de l'efficacité des dispositifs sécurisant les accès,
- ✓ vérifier l'état des clôtures et les réparer le cas échéant,
- ✓ débroussailler, faucher, ou tondre régulièrement les espaces verts,
- ✓ élaguer ou couper les arbres morts,
- ✓ conserver le bien en état de propreté.

Dispositions spécifiques aux biens bâtis à démolir

Article 11

Les travaux portant sur la remise en état des biens (mise en sécurité, démolition, dépollution) sont en principe à la charge de l'EPF de la Vendée qui en assure la maîtrise d'ouvrage.

Les interventions sont réalisées en concertation avec la collectivité qui assure la gestion courante.

Dispositions spécifiques aux biens bâtis à conserver

Article 12

Si l'état du bien l'exige, l'EPF de la Vendée en tant que propriétaire, procèdera aux travaux dits de grosses réparations définies par l'article 606 du Code Civil afin de préserver l'immeuble dans l'attente de sa réhabilitation.

Article 13

Si l'état du bien le permet, une occupation pourra être envisagée pendant la durée de portage. Les modalités de cette occupation seront définies en concertation entre l'EPF de la Vendée et la collectivité.

Dans cette hypothèse, la collectivité prendra en charge les abonnements nécessaires (eau, électricité, gaz).

Article 14

Si le bien n'est pas utilisable en l'état, il fera l'objet d'une vigilance accrue de la part de la collectivité dans le cadre de la gestion courante, afin notamment d'éviter tout squat et risque d'occupation pouvant porter atteinte à sa sécurité.

BIENS OCCUPES

Article 15

Avant l'acquisition d'un bien occupé, l'EPF de la Vendée et la commune définissent les modalités de libération et de gestion du bien.

Rapport local de suivi de l'artificialisation des sols

Diagnostic de CC Pays de Chantonnay

Créé le 27/11/2024 à 08:59:38



Objet du rapport local de suivi de l'artificialisation des sols



Sur la décennie 2011-2021, **24 000 ha d'espaces NAF (Naturels, Agricoles et Forestiers)** ont été consommés chaque année en moyenne en France, soit près de 5 terrains de football par heure. Les **conséquences sont écologiques** mais aussi **socio-économiques**.

La France s'est donc fixée, dans le cadre de [la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021](#) dite « Climat et résilience » complétée par [la loi n° 2023-630 du 20 juillet 2023](#), l'objectif d'atteindre le « zéro artificialisation nette des sols » en 2050, avec un objectif intermédiaire de réduction de moitié de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers sur 2021-2031 par rapport à la décennie précédente.

Cette trajectoire progressive est à décliner territorialement dans les documents de planification et d'urbanisme.

Cette trajectoire est mesurée, pour la période 2021-2031, en consommation d'espaces NAF (Naturels, Agricoles et Forestiers), définie comme « la création ou l'extension effective d'espaces urbanisés sur le territoire concerné » ([article 194, III, 5° de la loi Climat et résilience](#)). Le bilan de consommation d'espaces NAF (Naturels, Agricoles et Forestiers) s'effectue à l'échelle d'un document de planification ou d'urbanisme.

A partir de 2031, cette trajectoire est également mesurée en artificialisation nette des sols, définie comme « le solde de l'artificialisation et de la désartificialisation des sols constatées sur un périmètre et sur une période donnés » ([article L.101-2-1 du code de l'urbanisme](#)). L'artificialisation nette des sols se calcule à l'échelle d'un document de planification ou d'urbanisme.

Qui doit établir ce rapport ?

Les communes ou les EPCI (établissements publics de coopération intercommunale) dotés d'un document d'urbanisme, établissent au minimum tous les 3 ans un rapport sur le rythme de l'artificialisation des sols et le respect des objectifs de sobriété foncière déclinés au niveau local ([art. L. 2231-1 du code général des collectivités territoriales](#)).

Pour les territoires soumis au règlement national d'urbanisme (RNU), il revient aux **services déconcentrés de l'Etat (DDT)** de réaliser ce rapport.



Le premier rapport doit être réalisé 3 ans après l'entrée en vigueur de la loi, soit en 2024.

L'enjeu est de mesurer et de **communiquer** régulièrement au sujet du rythme de l'artificialisation des sols, afin **d'anticiper et de suivre** la trajectoire et sa réduction. Ce rapport doit être présenté à l'organe délibérant, faire l'objet d'un **débat** et d'une **délibération** du conseil municipal ou communautaire, et de mesures de **publicité**. Le rapport est **transmis** dans un délai de quinze jours suivant sa publication aux préfets de région et de département, au président du conseil régional, au président de l'EPCI dont la commune est membre ou aux maires des communes membres de l'EPCI compétent ainsi qu'aux observatoires locaux de l'habitat et du foncier.

Que doit contenir ce rapport ?

Le contenu minimal obligatoire est détaillé à l'[article R. 2231-1 du code général des collectivités territoriales](#) :

- « **1° La consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers, exprimée en nombre d'hectares**, le cas échéant en la différenciant entre ces types d'espaces, et en pourcentage au regard de la superficie du territoire couvert. Sur le même territoire, le rapport peut préciser également la transformation effective d'espaces urbanisés ou construits en espaces naturels, agricoles et forestiers du fait d'une désartificialisation ;
- **2° Le solde entre les surfaces artificialisées et les surfaces désartificialisées**, telles que définies dans la nomenclature annexée à l'[article R. 101-1 du code de l'urbanisme](#) ;
- **3° Les surfaces dont les sols ont été rendus imperméables**, au sens des 1° et 2° de la nomenclature annexée à l'[article R. 101-1 du code de l'urbanisme](#) ;
- **4° L'évaluation du respect des objectifs de réduction de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers et de lutte contre l'artificialisation des sols fixés dans les documents de planification et d'urbanisme**. Les documents de planification sont ceux énumérés au [III de l'article R. 101-1 du code de l'urbanisme](#).

Le rapport (...) explique les raisons des évolutions observées sur tout ou partie du territoire qu'il couvre, notamment l'impact des décisions prises en matière d'aménagement et d'urbanisme ou des actions de désartificialisation réalisées. »



Avant 2031, il n'est pas obligatoire de renseigner les indicateurs 2°, 3° et 4° tant que les documents d'urbanisme n'ont pas intégré cet objectif.

A noter que c'est le rapport qui est triennal, et non la période à couvrir par le rapport :

- Il faut que **le rapport soit produit a minima tous les 3 ans**. Il est donc possible pour une collectivité qui le souhaite, de produire un rapport, par exemple tous les ans ou tous les 2 ans.
- La période à couvrir n'est pas précisée dans les textes. Étant donné que l'État met à disposition les données des fichiers fonciers depuis le 1er janvier 2011 (= début de la période de référence de la loi CR), il est **recommandé de présenter la chronique des données du 1er janvier 2011 et jusqu'au dernier millésime disponible**, pour apprécier la trajectoire du territoire concerné avec le recul nécessaire (les variations annuelles étant toujours à prendre avec prudence).

Quelles sont les sources d'informations disponibles pour ce rapport ?

Les données produites par l'[observatoire national de l'artificialisation](#) sont disponibles gratuitement.

Mon Diagnostic Artificialisation vous propose une première trame de ce rapport local, en s'appuyant sur les données de l'observatoire national disponibles à date, soit :

- **concernant la consommation d'espaces NAF (Naturels, Agricoles et Forestiers), les données issues des fichiers fonciers produits annuellement par le Cerema. Ce rapport a été produit à partir des fichiers fonciers fournis par le Cerema au 1er janvier 2023 ;**
- **concernant l'artificialisation nette des sols, les données issues de l'occupation des sols à grande échelle (OCS GE) en cours de production par l'IGN, qui seront disponibles sur l'ensemble du territoire national d'ici fin 2025.**

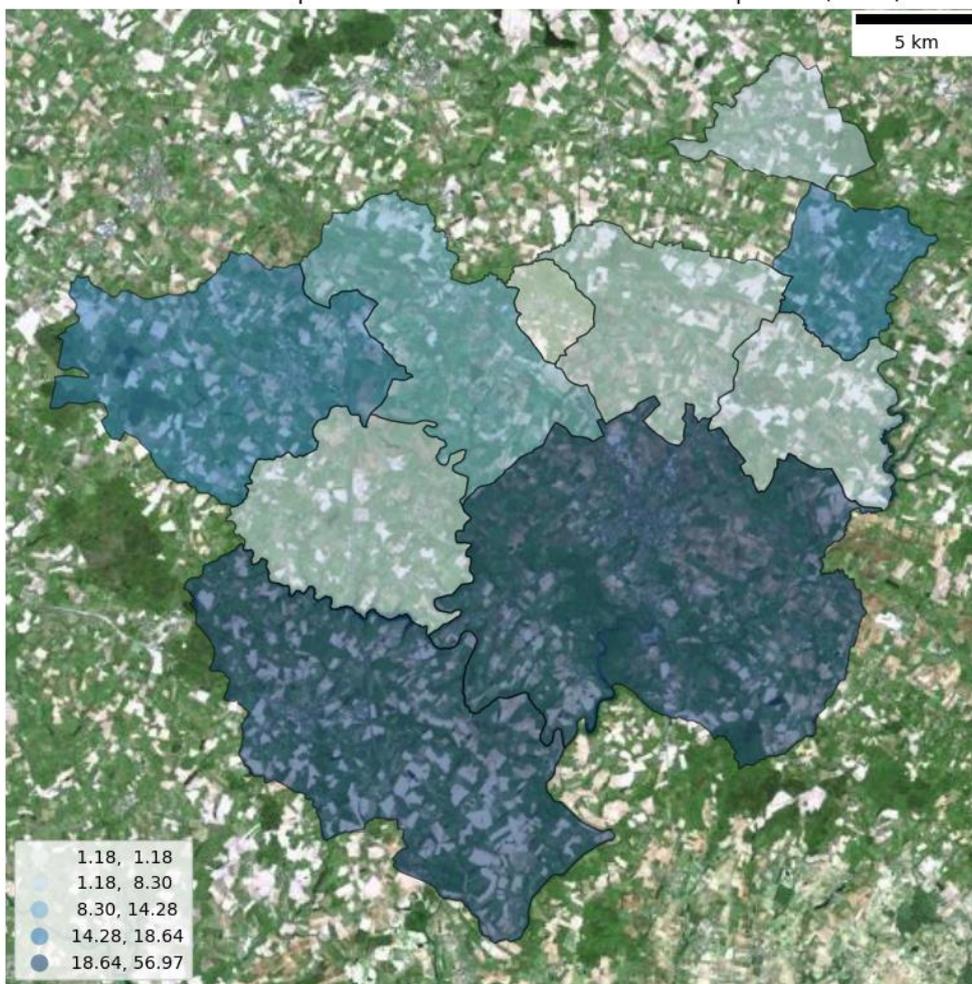
1° La consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers

Indicateurs obligatoires

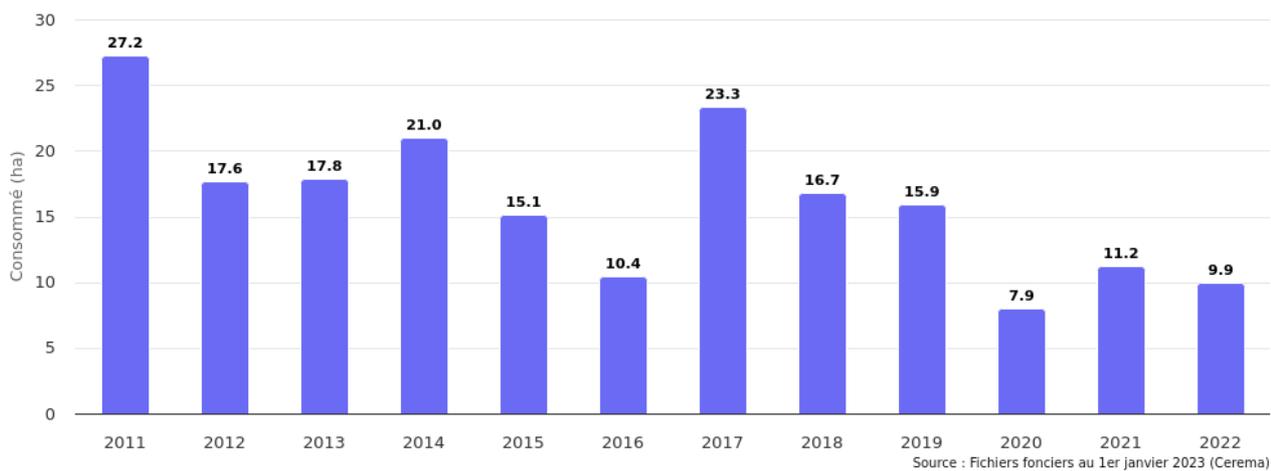
Données

La consommation d'espaces entre le 1er janvier 2011 et le 1er janvier 2023 représente pour le territoire de CC Pays de Chantonnay une surface de 194.04 hectares.

Consommation d'espaces des communes du territoire sur la période (en Ha)



Consommation d'espace à CC Pays de Chantonnay entre 2011 et 2022 (en ha)

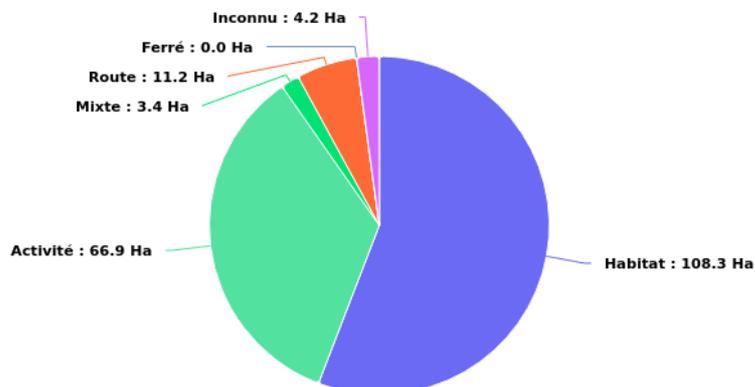


	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
CC Pays de Chantonnay	27.2	17.6	17.8	21.0	15.1	10.4	23.3	16.7	15.9	7.9	11.2	9.9	194.0

Raisons des évolutions observées

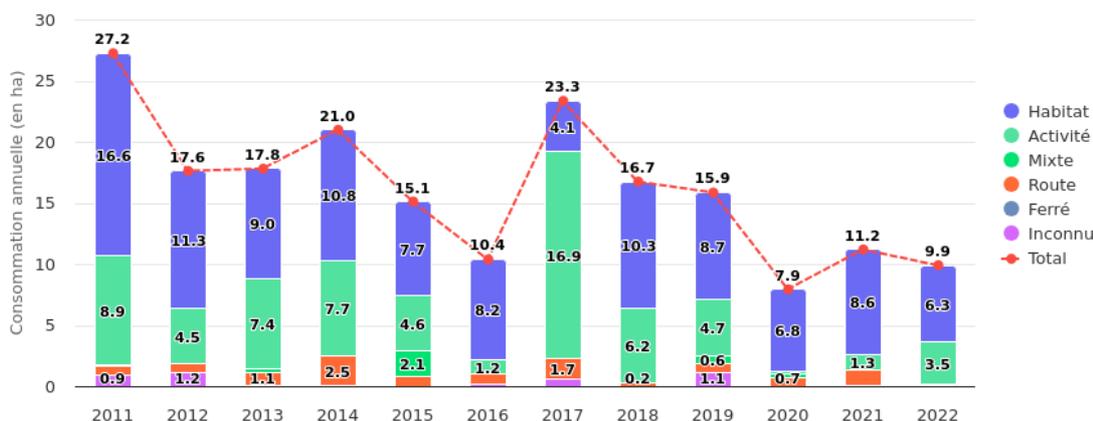
Les destinations de la consommation d'espaces NAF (Naturels, Agricoles et Forestiers) constituent les usages pour lesquels le territoire a consommé : pour de l'habitat, de l'activité, des infrastructures routières, des infrastructures ferroviaires, ou pour des usages mixtes ou non renseignés.

Destinations de la consommation d'espace de CC Pays de Chantonnay entre 2011 et 2022 (en ha)



Source : Fichiers fonciers au 1er janvier 2023 (Cerema)

Consommation annuelle d'espace par destination de CC Pays de Chantonnay entre 2011 et 2022 (en ha)



Source : Fichiers fonciers au 1er janvier 2023 (Cerema)

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Habitat	16.6	11.3	9.0	10.8	7.7	8.2	4.1	10.3	8.7	6.8	8.6	6.3	108.3
Activité	8.9	4.5	7.4	7.7	4.6	1.2	16.9	6.2	4.7	0.2	1.3	3.5	66.9
Mixte	0.1	0.1	0.3	0.0	2.1	0.0	0.0	0.0	0.6	0.3	0.0	0.0	3.4
Route	0.7	0.7	1.1	2.5	0.8	0.8	1.7	0.2	0.7	0.7	1.2	0.2	11.2
Ferré	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Inconnu	0.9	1.2	0.1	0.0	0.0	0.2	0.6	0.0	1.1	0.0	0.1	0.0	4.2
Total	27.2	17.6	17.8	21.0	15.1	10.4	23.3	16.7	15.9	7.9	11.2	9.9	194.0

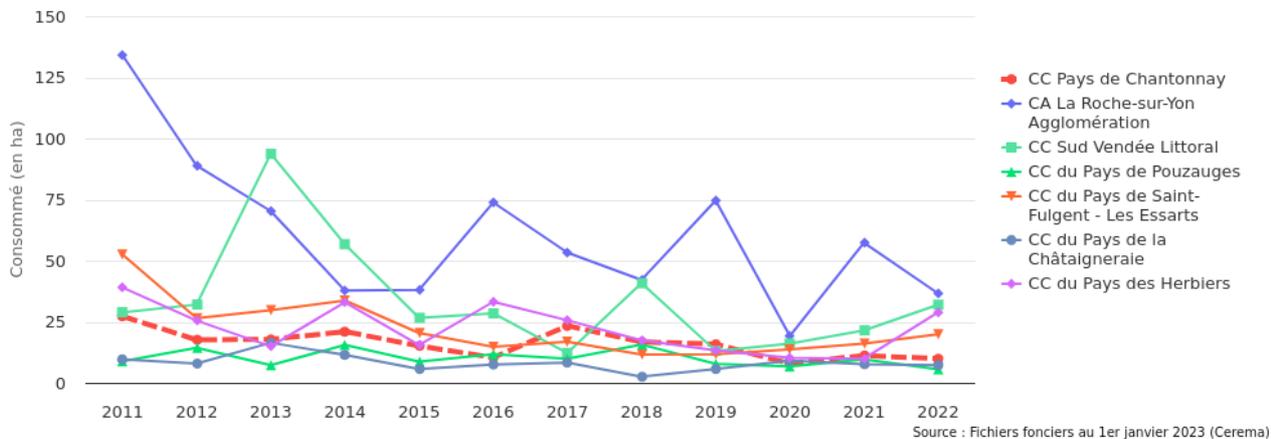
Détail de la consommation annuelle par commune (en ha)

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Bournezeau	6.5	3.8	1.1	4.7	6.6	2.2	15.0	8.9	0.7	0.7	5.4	1.4	57.0
Saint-Prouant	0.3	7.7	1.4	1.2	2.5	0.6	1.6	0.8	0.2	0.0	0.5	1.0	17.7
Sigournais	3.3	0.4	1.7	2.4	0.1	0.1	0.0	0.1	0.1	0.0	0.1	0.0	8.3
Saint-Hilaire-le-Vouhis	1.2	0.2	1.6	0.4	0.0	1.1	0.9	0.1	0.9	0.5	0.7	0.1	7.8
Sainte-Cécile	7.7	0.1	0.5	0.1	0.0	0.2	2.1	0.3	0.8	0.5	1.5	0.4	14.3
Saint-Vincent-Sterlanges	0.3	0.0	0.0	0.0	0.2	0.1	0.0	0.4	0.1	0.0	0.0	0.1	1.2
Saint-Martin-des-Noyers	0.0	0.8	3.1	6.8	1.8	0.4	0.4	0.3	0.8	1.6	2.2	0.4	18.6
Saint-Germain-de-Prinçay	0.9	0.7	0.4	0.2	0.1	0.2	0.3	0.4	2.6	0.6	0.1	0.1	6.6
Rochetrejeux	0.4	0.4	0.1	0.2	0.1	1.3	0.0	3.0	0.3	0.0	0.1	0.7	6.6
Chantonay	6.6	3.6	7.9	5.0	3.7	4.1	3.0	2.3	9.5	3.9	0.6	5.6	55.9
Total	27.2	17.6	17.8	21.0	15.1	10.4	23.3	16.7	15.9	7.9	11.2	9.9	194.0

Comparaison de la consommation annuelle absolue

Par défaut, Mon Diagnostic Artificialisation vous permet de comparer votre territoire avec les territoires similaires de même niveau administratif, à l'exception des territoires insulaires (notamment les DROM-COM) pour lesquels une comparaison avec d'autres territoires similaires est proposée.

Comparaison de la consommation annuelle d'espace entre CC Pays de Chantonnay et les territoires similaires entre 2011 et 2022 (en ha)

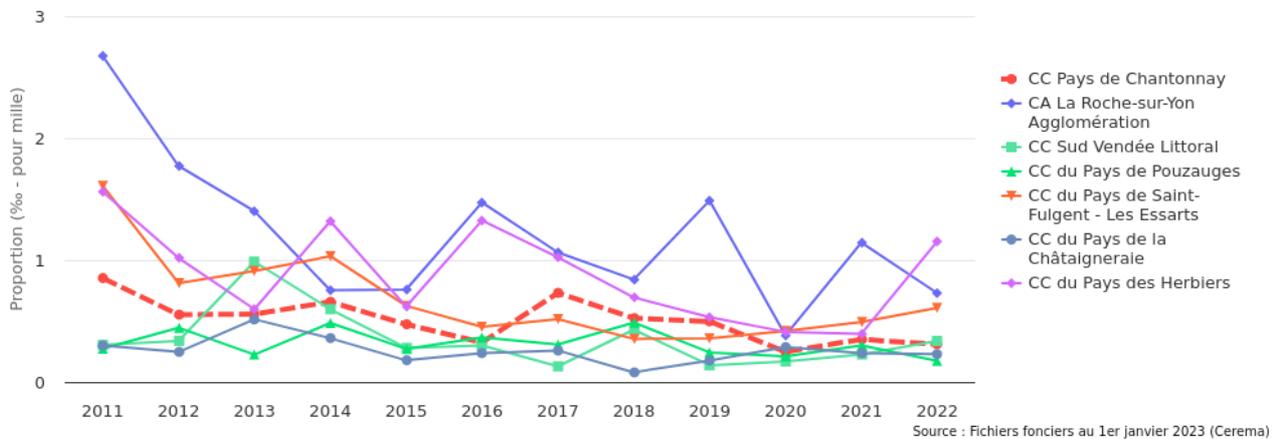


	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
CC Pays de Chantonnay	27.2	17.6	17.8	21.0	15.1	10.4	23.3	16.7	15.8	7.9	11.2	9.9	194.0
CA La Roche-sur-Yon Agglomération	134.1	88.8	70.3	37.7	38.0	73.8	53.3	42.1	74.6	19.2	57.3	36.6	725.8
CC Sud Vendée Littoral	28.9	32.0	93.7	56.7	26.6	28.4	12.2	40.8	13.1	16.1	21.5	32.0	402.0
CC du Pays de Pouzauges	8.8	14.3	7.2	15.5	8.7	11.7	9.9	15.6	7.8	6.7	9.6	5.5	121.5
CC du Pays de Saint-Fulgent - Les Essarts	52.5	26.5	29.7	33.7	20.4	14.8	16.9	11.6	11.7	13.6	16.1	19.9	267.2
CC du Pays de la Châtaigneraie	9.6	7.8	16.4	11.4	5.7	7.5	8.2	2.5	5.6	9.1	7.6	7.3	98.8
CC du Pays des Herbiers	39.0	25.5	15.0	33.0	15.5	33.2	25.6	17.4	13.3	10.3	9.9	28.9	266.4

Comparaison de la consommation annuelle relative à la surface

Cet indicateur permet de mesurer l'intensité de la consommation par rapport à la superficie totale du territoire, et de comparer avec les territoires similaires.

Comparaison de la consommation proportionnelle d'espace de CC Pays de Chantonnay et les territoires similaires entre 2011 et 2022 (‰ - pour mille)



	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
CC Pays de Chantonnay	0.8	0.6	0.6	0.7	0.5	0.3	0.7	0.5	0.5	0.2	0.3	0.3	6.1
CA La Roche-sur-Yon Agglomération	2.7	1.8	1.4	0.8	0.8	1.5	1.1	0.8	1.5	0.4	1.1	0.7	14.5
CC Sud Vendée Littoral	0.3	0.3	1.0	0.6	0.3	0.3	0.1	0.4	0.1	0.2	0.2	0.3	4.2
CC du Pays de Pouzauges	0.3	0.5	0.2	0.5	0.3	0.4	0.3	0.5	0.2	0.2	0.3	0.2	3.8
CC du Pays de Saint-Fulgent - Les Essarts	1.6	0.8	0.9	1.0	0.6	0.5	0.5	0.3	0.4	0.4	0.5	0.6	8.2
CC du Pays de la Châtaigneraie	0.3	0.2	0.5	0.4	0.2	0.2	0.3	0.1	0.2	0.3	0.2	0.2	3.1
CC du Pays des Herbiers	1.6	1.0	0.6	1.3	0.6	1.3	1.0	0.7	0.5	0.4	0.4	1.1	10.6

Ce rapport a été réalisé par Mon Diagnostic Artificialisation, en partenariat avec la DGALN.



MonDiagnostic
Artificialisation



Avec les données de :



Cerema
CLIMAT & TERRITOIRES DE DEMAIN



INSTITUT NATIONAL
DE L'INFORMATION
GÉOGRAPHIQUE
ET FORESTIÈRE



Insee
Mesurer pour comprendre

Retrouvez votre diagnostic sur Mon Diagnostic Artificialisation: <https://mondiagartif.beta.gouv.fr/project/55704/>

		Commentaires				Commentaires		
		positif	négatif	Points		Positif	Négatifs	Points
Accompagnement des demandeurs sur tous les volets (30 pts)	Organisation des permanences: tps du rdv, conseils personnalisés, compte rendu donné au demandeur, outil partagé avec la CCPC. Adaptabilité du conseiller sur les modalités de rdv pour s'adapter au demandeur. (rdv téléphonique, Visio...). Souplesse pour décaler des permanences.(5pts)	Tps du rdv ok, adapté selon la demande le rdv en présentiel, téléphonique ou Visio. Souplesse sur les permanences ok. Rapport sur le rdv donné au demandeur ok. Orientation vers les différents partenaires et artisans selon le projet. Proposition d'un SharePoint pour le partage et suivi des dossiers.		5	Bonne compréhension des conseils à donner en permanences pour inciter le ménage à faire une rénovation globale ou à bien organiser ses travaux. Proposition d'outils partagés: Outlook, mixeur (agenda prise de rdv), SharePoint. Bonne souplesse pour ajouter des permanences si nécessaire ou pour allonger le temps de rdv si dossier plus complexe.			5
	organisation des visites techniques: tps de la visite adapté au différentes thématiques. Accessibilité du rapport.(2pts)	Proposition d'une visite d'1h. Le technicien effectue une évaluation énergétique avec un rapport comportant plusieurs scénarios qui permettront au ménage d'orienter au mieux les travaux même s'il ne va pas vers le MAR. Rapport accessible avec plusieurs scénarios et un plan de financement.		2	Evaluation énergétique complète. Rapport accessible/compréhensible.	Manque d'estimation de temps sur certaines prestations.		1,5
	Le Mar: Accompagnement administratif, accompagnement numérique, financier et technique.(6pts)	Bonne schématisation du parcours du ménage, du premier contact à la 1ère visite avec grille simplifiée puis passage vers le Mar ou évaluation thermique. Temps de la 1ère visite 1h30-2h pour grille simplifiée (imposé par l'Anah) et premières constatations. Audit réglementaire ok. Parcours du Mar présenté de manière claire via 4 étapes. Propositions sur les copropriétés intéressantes et bien détaillées. Bonne compréhension du besoin ou non d'évaluation énergétique et de l'Audit.		6	Bonne compréhension de l'importance de l'accompagnement du ménage et des différentes étapes du Mar.			6
	Accompagnement des ménages hors Mar : Proposition d'un accompagnement numérique, d'une évaluation énergétique pour aider les ménages à faire le bon choix de travaux. (5pts)	Bonne compréhension de la nécessité de l'évaluation énergétique	Pas de proposition pour l'accompagnement numérique.	3,5	Bonne compréhension de la nécessité de l'évaluation énergétique.	Pas de proposition pour l'accompagnement numérique. Pas d'estimation de temps de visite.		2,5
	Autonomie: compréhension du public, de la non nécessité d'un rdv en permanence et d'une nécessité d'une visite directe. Lien avec d'autres structures MDPH, caisses de retraite, les clics les CCAS. (5pts)	Bonne schématisation du parcours des ménages et notamment pour l'adaptation. Bonne compréhension de la visite directe sans passer par la permanence. Bonne connaissance des associations d'ergothérapeutes		5	Répond aux exigences de l'Anah	Pas d'ergothérapeute en interne. Sur notre territoire il y a beaucoup de besoins d'adaptation. Il est important de faire en sorte de lier adaptation et travaux d'énergie.		2
	LHI(Lutte Habitat Indigne): Compréhension du public, accompagnement social. (5pts)	Bonne schématisation des différentes étapes de l'accompagnement. Bonne expérience des LHI et très dégradés. Convention avec plusieurs partenaires (UDAF, CAF, MASA...) Visite de 1h30-2h		5	Répond aux exigences de l'Anah	Pas d'équipe dédiée, pas de travailleur(se) social. Manque de compréhension de l'attente de la CCPC. La réponse aux précisions demandées sur la visite de fin de travaux(ligne 1.28 BPU) avec accompagnement renforcé est insuffisante par rapport aux attentes.		2
Solaire: Contenu du rdv, capacité à orienter le ménage vers des travaux plus pertinents si le projet solaire ne correspond pas au logement.(2pts)	Formation de l'équipe en novembre avec l'organisme TECSOL sur le logiciel CALSOL.	équipe peu expérimentée	1	Elise est un opérateur très qualifié pour le solaire. Cela fait partie de son cœur de métier.			2	
Organisation et relation avec la Communauté de communes (10 pts)	Echanges avec la CCPC avec un interlocuteur unique ou binôme (5pts) Outils partagés (5pts)	Echanges avec Bruno Maudet et Olivia Griffon Proposition d'un SharePoint pour le partage des livrables EXCEL suivi des dossiers POWER BI suivi des dossiers ESABORA portail demandeurs pour qu'ils accèdent à leur dossier.		10	Un seul interlocuteur. Proposition d'un SharePoint, Outlook partagé . Logiciel MIXEUR pour la prise de RDV	Suffisant en moyens humains?	9	
Participation à la communication et d'animation, et promotion du dispositif (10 pts)	Propositions et conseils sur toutes les actions de communications. Participations aux événements et partage d'expertise aux différents publics(10pts)	Proposition de soutien à la communication sur plusieurs volets énergie, adaptation et LHI. Proposition de visites de logements rénovés, de participation à des salons et animations, de petits déjeuners artisans. Animation pour l'adaptation avec le truck (ex: forum bien vieillir à domicile)		10		Proposition peu détaillée dans l'offre.	4	
Note Sous-Critère 1 / 50 pts				47,50			34,00	

2-Moyens humains, compétences et références

Moyens humains (10 pts)	Accompagnement des ménages: présence d'interlocuteurs qualifiés pour les divers missions. Interlocuteur adapté selon la situation du ménage (PO, PB, Sociale). (10pts)	Un chef de projet Bruno MAUDET une conseillère pour les permanences Olivia GRIFFON 2 techniciens visites dont un spécialisé dans l'habitat très dégradé. Gaylord COUTANT et Anthony HELD 1 travailleuse sociale Agathe JAUNET 1 ergothérapeute Anne Laure BARON 1 experte copropriété Valériane LAURENT		8	Un seul interlocuteur pour les permanences et les visites. Le demandeur s'y retrouve. Nils Zacharie PETIT pour les permanences et visites techniques énergie et adaptation (propriétaires bailleurs ou occupants). Amélie GATRON pour la partie instruction des aides et administratives. Mathias BAILLY partie solaire photovoltaïque et animation	Pas de spécialité particulière, par exemple pour les bailleurs ou les dossiers complexes sociaux.	6
	Compétences techniques sur le bâtiment: qualité du diagnostic du logement (énergie et structurel) (5 pts)	2 techniciens pour les visites dont un spécialisé habitat très dégradé.		5	Bonnes compétences techniques mises en avant dans le CV du technicien.		5
Compétences de l'équipe et polyvalence (20 pts)	compétence dans la connaissance des modes de financements des aides à l'amélioration de l'habitat (4pts)	Conseillère habitat et techniciens expérimentés		4	Bonnes compétences mises en avant dans les références aux expériences sur le suivi de différentes EPCI.		4
	Compétences dans l'animation d'évènements: quelque soit le thème énergie, adaptation. (1pts)	Forum bien vieillir Cléfop (énergie)		1	1 événement fait sur la CCPC de Chantonay pour le solaire. Très bien mené par Mathias BAILLY	Pas d'exemple d'évènement qu'ils pourraient coanimer avec la CCPC. Manque de proposition sur ce volet.	0,5
	Compétences d'analyse et d'accompagnement social des ménages (10pts)	Equipe adaptée ,accompagnateur rénov', énergie, habitat dégradé, travailleuse sociale, ergothérapeute, conseillère copropriété.		10		Peu détaillées dans l'offre pas de compétence particulière en interne.	4
Références détaillées en matière de rénovation de de l'habitat: (10 pts) :	Références rénovation énergétique (3 pts)	Soliha opérateur qui intervient sur toute la France en matière énergétique, adaptation et LHI		3	Opérateur historique sur la PTRE intervient depuis 2015 à la CCPC		3
	Références rénovation adaptation (3pts)			3	Amélie GAUTREAU : partie instruction des aides et administrative énergie et adaptation.	Manque de personnel dédié. Ex: ergothérapeute	2
	Référence LHI (2pts)	Suivi animation du Programme de lutte contre l'habitat indigne du Département de la Vendée 2021/2023		2		Pas de référence.	0
	Solaire (1pt)		Pas de référence	0	Intervient sur tout le département pour l'animation solaire		1

	Autres références du mandataire ou des membres du groupement (1 pts)	Solliha accompagne Pays de Fontenay, Pays Challans- Gois, pays des Herbiers, Pays des Achards, Département de la Vendée, La Roche sur Yon Agglomération, Ile d'yeu, St Gilles Croix de Vie.		1	Références sur l'animation de la PTRE sur 8 EPCI dont la Roche sur Yon et Challans Gois et Guichet unique de Vie et Boulogne. Animation du guichet unique aux Pays des Herbiers et Océan-Marais de Monts.		1
Note Sous-Critère 2 / 40 pts				37,00			26,50
3-Compréhension du territoire							
Compréhension des enjeux du territoire. Adaptation de la méthodologie et de l'organisation aux besoins de l'EPCI (10pts)		Première partie de l'offre qui rappelle le contexte et les enjeux du territoire. Bonne compréhension du type de population de la CCPC, connaissance des besoins de la CCPC. Proposition très détaillée et schématisée de l'accompagnement pour l'énergie et adaptation.		7	L'enjeu du territoire pour la rénovation énergétique est bien compris et la proposition est adaptée aux attentes. Pas de mise en avant du contexte et des enjeux de la CCPC.	L'un des enjeux du territoire est l'adaptation des logements. L'offre est peu détaillée sur ce thème.	5
Note sous-Critère 3 / 10 pts				7			5
Note Valeur Technique /100 pts				91,50			65,50
Note Valeur Technique pondérée /60 pts				54,90			39,30
NOTE PRIX (40%)							
Offre de base (HT)				298 340,00			219 596,00
permanence supplémentaire (HT)				320,00			336,00
rdv (HT)				80,00			84,00
Visite + évaluation énergétique (HT)				400,00			460,00
participation à un évènement supplémentaire (HT)				960,00			403,00
accompagnement Mar simple (HT)		Max 2000 euros TTC subventionnable par l'Anah		1 530,00			1 048,00
accompagnement adaptation simple sans ergothérapeute (HT)		Subvention Anah max 600 euros TTC		720,00		Subvention Anah max 600 euros TTC	530,00
Note Prix / 40 pts				29,44			40,00
NOTE TOTALE / 100				84,3			79,3
PROPOSITION CLASSEMENT							