

PROCÈS VERBAL

SÉANCE N° 54 du CONSEIL MUNICIPAL du 02 mars 2020 à 20 h 00

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 02 mars 2020 sous la Présidence de Monsieur Daniel SACQUARD, Maire, a pris les décisions suivantes :

Secrétaire de séance : Monsieur HUGUENIN.

Les membres du Conseil Municipal ont été convoqués le 21 février 2020.

Appel des membres du Conseil Municipal :

Le secrétaire de séance procède à l'appel nominatif des membres du Conseil Municipal :

Membres en exercice : **26 ;**

Membres présents : **21 ;**

Votants : **25.**

Absent(s) excusé(es) avec pouvoir de vote :

- Madame MEUNIER qui donne pouvoir à Madame DOUCHE ;
- Monsieur DEMURGER qui donne pouvoir à Monsieur HUGUENIN ;
- Monsieur GESTER qui donne pouvoir à Monsieur VINCENT ;
- Monsieur POIREL qui donne pouvoir à Madame THIRIAT.

Absent(s) excusé(es) sans pouvoir de vote :

- Madame VILLAUME.

Modalités de vote :

En application de l'article L.2121-21 du Code de Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal décide que, sauf décision contraire à intervenir au cours d'un vote spécifique ou législative ou réglementaire contraire, le vote des points inscrits à l'ordre du jour de la présente séance aura lieu au scrutin public. Le registre des délibérations comportera le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. Même lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret auxdites nominations ou présentations.

Il est en outre rappelé que si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire. Dans les cas de l'élection du Maire ou d'adjoint(s), un vote au scrutin secret reste obligatoire en toute circonstance en application des articles L.2122-7 et L.2122-7-2 du CGCT.

Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal précédent :

Monsieur le Maire rappelle le contenu du compte-rendu de la dernière réunion du Conseil Municipal du 05 décembre 2019 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le compte-rendu du dernier Conseil Municipal du 05 décembre 2019.

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal a été informé dans la convocation à la présente séance des délégations auxquelles il a eu recours et qui sont rapportées ci-dessous (sans lecture en séance) :

Article L.2122-22-4° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/39/03 du 22 février 2018 - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget et dans la limite des marchés d'un montant arrêté à 100 000.00 € HT :

- Fourniture de mobilier pour le local des ados :
BUT pour un montant de 1 177,41 € TTC ;
- Réparation de portes basculantes :
FV Industries pour un montant de 2 194,80 € TTC ;
- Prestations d'entretien de l'ascenseur de la mairie (contrat sur 3 ans) :
LTBO pour un montant annuel de 1 080,00 € TTC ;
- Acquisition de 2 véhicules à benne de 3,5 T :
GRAWEY pour un montant annuel de 70 938,62 € TTC ;
- Prestation de mission AMO phase 5 demandes de subventions pour le contrat d'éclairage public :
EECI pour un montant de 3 390,00 € TTC ;
- Prestations de division de terrain et bornage (MATHIEU-COMMUNE) A l'Envers :
Cabinet DEMANGE et Associés pour un montant de 690,00 € TTC (50 % du montant total) ;
- Marché Public Global de Performance Energétique pour l'éclairage public sur 6 ans :
SNC INEO RESEAUX EST pour un montant de 813 884,30 € en tranche ferme (qui pourrait être porté à 1 275 323,90 € TTC en cas de déblocages des 2 tranches optionnelles) ;
- Prestations intellectuelles diverses en vue de la révision du PLU :
Cabinet B. FEDELI - AUPL pour un montant de 45 120,00 € TTC ;
- Travaux d'aménagement de trottoirs, réseaux d'assainissement EP et eau potable à Rouveroye :
PEDUZZI TP SAS pour un montant total de 204 361,20 € TTC dont 27 286,00 € HT pour l'eau potable ;
- Fourniture d'un poteau d'incendie d'aspiration :
PUM Plastiques pour un montant de 1 346,00 € HT ;
- Prestations d'Analyses mensuelles d'auto surveillance de la station d'épuration (contrat sur 3 ans) :
ASPECT pour un montant annuel de 1 444,00 € HT ;
- Prestations d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour le choix d'un maître d'œuvre en vue de la construction d'une station d'épuration neuve :
Collectivités Conseil pour un montant de 23 200,00 € HT ;
- Prestations de maintenance des installations d'auto surveillance de la station d'épuration :
ISMA pour un montant annuel de 1 030,00 € HT.

Article L.2122-22-8° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/39/03 du 22 février 2018 - De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières :

- Monsieur COURTIER Quentin :
Concession neuve pour une durée de 15 ans pour un montant de 325,00 €
- Monsieur et Madame JACQUINET Patrice :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 162,50 €.



Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

0. Démission d'office de Madame ARNOULD Catherine - Constat du caractère incomplet du Conseil Municipal ;
1. Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire 2021-2024 et approbation de la convention de gestion confiée au Centre de Gestion de la fonction publique des Vosges ;
2. Syndicat Départemental d'Electricité des Vosges (SMDEV) - Modification des statuts ;
3. Syndicat Mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif (SDANC) dans les Vosges - Demandes d'adhésion ;
4. Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale (SMIC) dans les Vosges - Demandes d'adhésion ;
5. Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale (SMIC) dans les Vosges - Modifications de statuts ;
6. Échange sans soulte de terrains au lieudit « Longuet » avec Monsieur CHONAVEL François ;
7. Cession des parcelles cadastrées AC631, 633, 634 et 636 sises « Sous le Clos la Dame » d'une surface globale de 68 m² au profit de Madame NAUROY Béatrice ;
8. Acquisitions de terrains cadastrés D2243 d'une surface de 5 660 m² au lieudit « Champ du Bureau » sur l'indivision CHARTOIRE et D2298, 3000, 4019 et 4022 au lieudit « Derrière Rouveroye » d'une surface globale de 7 448 m² sur Monsieur GRANDEMANGE Daniel ;
9. Adoption d'une convention-type d'occupation occasionnelle du site des Perrey ;
10. Décisions modificatives de crédit n°2 sur le Budget communal et n°1 sur le Budget annexe « Forêt » ;
11. Débats d'orientation budgétaire 2020 ;
12. Compte de gestion 2019 - Budget général ;
13. Bilan de la politique foncière de la commune pour l'année 2019 ;
14. Compte administratif 2019 - Budget général ;
15. Affectation du résultat 2019 - Budget général ;
16. Compte de gestion 2019 - Budget annexe de l'assainissement ;
17. Compte administratif 2019 - Budget annexe de l'assainissement ;
18. Affectation du résultat 2019 - Budget annexe de l'assainissement ;
19. Compte de gestion 2019 - Budget annexe service de l'eau potable ;
20. Compte administratif 2019 - Budget annexe service de l'eau potable ;
21. Affectation du résultat 2019 - Budget annexe service de l'eau potable ;
22. Compte de gestion 2019 - Budget annexe service de la forêt ;
23. Compte administratif 2019 - Budget annexe service de la forêt ;
24. Affectation du résultat 2019 - Budget annexe service de la forêt ;
25. Compte de gestion 2019 - Budget annexe service de la chaufferie bois ;
26. Compte administratif 2019 - Budget annexe service de la chaufferie bois ;
27. Affectation du résultat 2019 - Budget annexe service de la chaufferie bois ;
28. Compte de gestion 2019 - Budget annexe du Lotissement « Le Plein » ;
29. Compte administratif 2019 - Budget annexe du Lotissement « Le Plein » ;
30. Affectation du résultat 2019 - Budget annexe du Lotissement « Le Plein » ;
31. Création d'un nouveau budget annexe Lotissement au lieudit « Champ du Bureau » ;
32. Arrêt d'une partie du programme d'investissement pour 2020 et autorisation de payer en section d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2020 ;
33. Maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'une nouvelle station communale d'épuration des eaux usées - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché ;
34. Accueil « Ados » pour les vacances scolaires de Pâques 2020 (ouverture, règlement, tarifs) ;
35. Transformation de poste et adaptation du tableau des effectifs du personnel communal suite à avancement de grade 2019 complémentaire ;
36. Adoption du plan de formation 2020 ;
37. Règlement intérieur des services communaux - Modifications ;

Questions diverses :

- Compte-rendu(s) de commission(s), groupe(s) de travail et/ou réunion(s) divers(es).

Discussions :

Monsieur VINCENT considère que les points n°8, 31 et 32 partiellement ne devraient pas être mis au vote car toutes les conditions ne sont pas réunies pour bénéficier de la TVA sur la marge et la qualification juridique de lotissement, Selon lui, nous risquons un « abus de droit » pouvant nous faire perdre le droit à déduction de TVA tant pour l'achat des terrains que pour les travaux de viabilisation eux-mêmes.

Monsieur le Maire : Nous avons pris des renseignements auprès du Trésor mais si un doute persiste, il est plus prudent de retirer ces points.



00 - Démission d'office de Madame ARNOULD Catherine - Constat du caractère incomplet du Conseil Municipal :

Monsieur le Maire informe tout d'abord le Conseil Municipal de la réception d'un courrier de Monsieur le Préfet nous informant qu'il a mis fin au mandat de Conseillère Municipale de Madame Catherine ARNOULD à la date du 17 décembre 2019 du fait de l'incompatibilité de cette fonction avec son poste de cheffe de service au sein de la CCPVM.

Il lui précise qu'il n'est plus possible de pourvoir à son remplacement dans les conditions prévues par l'article L.270 du Code Électoral (« *Le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit.* ») dans la mesure où il n'existe plus de membre non élu de la liste « *S'unir pour réussir* » dont elle était issue.

Aussi, depuis cette date et jusqu'à la fin du mandat, le Conseil Municipal sera désormais incomplet (26 sièges occupés sur 27).

Au regard de la proximité du scrutin municipal, Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il ne compte pas faire procéder au remplacement de Madame ARNOULD dans les divers organismes ou commissions où elle siègeait.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Elle l'était depuis quand ? Il ne faut pas confondre Directeur et Chef de service.

Monsieur le Maire : A priori le 1^{er} décembre.

Madame CLAUDEL WAGNER donne lecture d'un texte rédigé par Madame ARNOULD Catherine confirmant les propos de Monsieur le Maire et adressant à toutes et tous ses remerciements pour le travail accompli en commun.

Le Conseil Municipal PREND ACTE du fait que Madame ARNOULD Catherine ne peut être remplacée et que le Conseil Municipal est désormais incomplet.

01 - Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire 2021-2024 et approbation de la convention de gestion confiée au Centre de Gestion de la fonction publique des Vosges :

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord que le Centre de Gestion de la Fonction Publique des Vosges avait lancé pour la période 2017/2020 un contrat-groupe d'assurance des risques statutaires auquel la Commune avait avantageusement participé.

Il poursuit en évoquant la proposition de renouvellement de l'opération sur la période 2021/2024.

Les principales caractéristiques du nouveau contrat-groupe 2021-2024, à titre informatif, seront les suivantes :

- Une gestion de proximité par le CDG88 pour tous vos sinistres (dont gestion électronique des documents le cas échéant),
- Un transfert automatisé des déclarations d'absence l'application AGIRHE,
- L'organisation de Comités de Pilotage de l'Absentéisme dans les collectivités (localement pour les collectivités de plus de 30 agents et au sein du CDG88 pour les plus petites),
- Une tarification au plus juste via une analyse fine de vos statistiques sur les années 2017, 2018 et 2019,
- Une tarification spécifique pour chaque taille de collectivité (de la plus grande à la plus petite),
- Une étude systématique des Accidents de Service et des Maladies Professionnelles en lien avec notre service Hygiène / Sécurité. La Commission de Réforme sera saisie des cas les plus complexes,
- La poursuite de l'utilisation des services annexes du contrat dans le cadre des instances médicales (Comité Médical / Commission de Réforme) et du service de Maintien dans l'Emploi.

Afin de poursuivre cette démarche commune, il propose au Conseil Municipal de mandater à nouveau le Centre de Gestion en précisant que cette phase de mandatement n'engage en rien la Commune qui n'aura à délibérer quant au choix définitif d'adhésion au groupement qu'à la suite de la présentation des résultats du marché.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de mandater le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges pour :



- Lancer la procédure de marché public, en vue le cas échéant de souscrire pour son compte des conventions d'assurances auprès d'une entreprises d'assurance agréée,
- Recenser auprès de l'actuel assureur statutaire les données statistiques d'absentéisme de la collectivité pour la période 2017, 2018 et 2019 selon le modèle de fiche statistique proposé par le Centre de Gestion (nombre de jours déclarés et réellement remboursés, masse financière récupérée par l'assureur via les recours contre tiers-responsables, frais médicaux, capitaux décès, ...) ;
- **DIT** que ces conventions devront couvrir tout ou partie des risques suivants :
 - Agents affiliés à la CNRACL : Décès, accident de service et maladie contractée en service, longue maladie, maladie longue durée, maternité / adoption / paternité / accueil de l'enfant, maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office pour maladie, allocation d'invalidité temporaire,
 - Agents non affiliés à la CNRAL : Accident du travail et maladie professionnelle, grave maladie, maternité / adoption / paternité / accueil de l'enfant, maladie ordinaire, reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique ;
- **DIT aussi** que ces conventions devront avoir les caractéristiques suivantes :
 - Duré du contrat : 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2021,
 - Régime du contrat : Capitalisation intégrale ;
- **PREND ACTE** que cette phase de mandatement n'engage en rien la collectivité. À la suite de la présentation des résultats du marché, le choix définitif d'adhésion au groupement se fera par une seconde délibération ;
- **DONNE POUVOIR** au Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

02 - Syndicat Départemental d'Électricité des Vosges (SMDEV) - Modification des statuts :

Après l'avoir informé que par délibération n° 31 du 27 novembre 2019, le Comité Syndical du SMDEV a adopté une modification de ses statuts en prévision du déménagement de son siège au 28 rue de la Clé d'Or à EPINAL à compter du 03 mars 2020, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'entériner cette modification.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la proposition de modification des statuts du Syndicat Mixte Départemental d'Électricité des Vosges (SMDEV) telle que présentée ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente délibération.

03 - Syndicat Mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif (SDANC) dans les Vosges - Demande d'adhésion :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur la demande d'adhésion de la Communauté d'Agglomération de SAINT-DIE-DES-VOSGES (CASDDV) au Syndicat Mixte Départemental pour l'Assainissement Non Collectif (SDANC) des Vosges acceptée à l'unanimité par le Comité Syndical du 04 février 2020.

L'adhésion de la CASDDV porte sur :

- 3 EPCI adhérents au SDANC :
 - SIA de la Vallée du Rabodeau : 19 Communes,
 - SIA de la Haute Meurthe : 4 Communes,
 - SIA du Val de Meurthe : 3 Communes ;
- 44 Communes déjà adhérentes au SDANC à titre individuel ;
- 4 nouvelles Communes : CORCIEUX, LA HOUSSIÈRE, LES ARRENTES DE CORCIEUX et LES POULIÈRES.

Soit un total de 74 Communes, étant précisé que l'adhésion ne porte pas sur les 3 Communes de la CASDDV situées dans le Département de Meurthe-et-Moselle et adhérentes au SDAA54.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la demande d'adhésion de la Communauté d'Agglomération de SAINT-DIE-DES-VOSGES (CASDDV) au Syndicat Mixte Départemental pour l'Assainissement Non Collectif (SDANC) des Vosges acceptées à l'unanimité par le Comité Syndical du 04 février 2020 ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.



04 - Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale (SMIC) dans les Vosges - Demandes d'adhésion :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur les demandes d'adhésion :

- du Syndicat Mixte du PETR du Pays de la Déodaté,
- du Syndicat Intercommunal du Secteur de DOMPAIRE,
- la Commune de BAUDRICOURT (Canton de MIRECOURT) ;

au Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale des Vosges (SMIC) acceptées à l'unanimité par le Comité Syndical du 26 novembre 2019.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les demandes d'adhésions :
 - du Syndicat Mixte du PETR du Pays de la Déodaté,
 - du Syndicat Intercommunal du Secteur de DOMPAIRE,
 - la Commune de BAUDRICOURT (Canton de MIRECOURT) ;au Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale des Vosges (SMIC) ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.

05 - Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale (SMIC) dans les Vosges - Modifications de statuts :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le Comité Syndical du Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale (SMIC) dans les Vosges a validé le principe d'une modification de ses statuts lors de sa réunion du 26 novembre 2019.

Il s'agit de revoir l'article 6 des statuts, relatif à la composition du Comité Syndical et ainsi se prémunir contre les problèmes récurrents de quorum non atteint.

Le texte proposé pour cet article est le suivant :

« ARTICLE 6

Le *Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale dans le Département des Vosges* (SMIC 88) est administré par un Comité. Celui-ci est composé de représentants des communes et des groupements de communes adhérents, sachant qu'il sera procédé chaque fois à l'élection d'autant de délégués suppléants que de délégués titulaires.

Conformément à l'article L.5721-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le nombre de sièges détenus par chaque commune, communauté de communes ou syndicat intercommunal adhérent est **proportionnel à la contribution** de chacun au budget du Syndicat. Considérant que le montant de cette contribution est lui-même **calculé au prorata de la population** de chaque collectivité concernée, les membres du comité syndical sont mis en place, après le renouvellement général des conseils municipaux et resteront figés pendant toute la durée du mandat, sauf hypothèse d'adhésion ou retrait de collectivités, dans les conditions suivantes :

1. Représentants des communes adhérentes :

Une personne ne peut être désignée pour représenter à la fois une commune (+ ou - de 10 000 habitants), une communauté de communes ou un syndicat intercommunal, et ne peut appartenir à la fois au collège des délégués communaux, au collège des délégués intercommunaux et au collège des délégués syndicaux.

1.1. Communes de plus de 10 000 habitants

Chaque commune de plus de 10 000 habitants est représentée au comité par 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants élus par leur conseil municipal.

1.2. Communes de moins de 10 000 habitants

Les communes de moins de 10 000 habitants sont regroupées par canton. Les conseils municipaux de ces communes élisent **un délégué communal**, lequel sera appelé à voter pour un ou plusieurs délégués cantonaux en fonction de la population totale des communes adhérentes au canton (population des communes adhérentes de plus de 10 000 habitants non comprise, voir tableau ci-dessous).

0 à 10 000 habitants	1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant
A partir de 10 001 habitants	2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants



Les délégués cantonaux ne peuvent être élus que parmi les délégués communaux.

Les délégués communaux **formant "le collège des délégués communaux"** sont convoqués à l'initiative du Maire de la commune adhérente la plus peuplée du canton. Lorsqu'il existe, dans le canton, plusieurs communes comptant le même nombre d'habitants parmi les plus peuplées, il appartient au Maire le plus âgé de ces communes d'organiser les élections.

Les modalités de ces élections sont fixées par le règlement intérieur.

2. Représentants des Communautés de Communes et Communautés d'Agglomérations.

Chaque Conseil Communautaire élira directement un nombre de délégués en fonction de la population de la communauté de communes ou communauté d'agglomération (voir tableau ci-dessous).

0 à 10 000 habitants	1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant
A partir de 10 001 habitants	2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants

3. Représentants des syndicats

Les syndicats, quelle que soit leur population, sont regroupés par canton. Chaque syndicat élit un délégué syndical, lequel sera appelé à voter pour 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant par canton.

Les délégués syndicaux **"formant le collège des délégués syndicaux"** sont convoqués à l'initiative du Maire de la commune adhérente la plus peuplée du canton organisatrice du scrutin des délégués du collège des délégués syndicaux. Lorsqu'il existe, dans le canton, plusieurs communes comptant le même nombre d'habitants parmi les plus peuplées, il appartient au Maire le plus âgé de ces communes d'organiser les élections.

Pour un syndicat réparti sur plusieurs cantons, le canton retenu sera celui du siège de ce dernier.

Dans le cas où un syndicat serait le seul groupement adhérent au SMIC des Vosges sur son canton il conviendra d'élire directement un délégué titulaire et un délégué suppléant.

Les modalités de ces élections sont fixées par le règlement intérieur. »

Ce dispositif est donc complété par une modification du règlement intérieur adoptée le même jour.

Ce nouveau système se rapproche du fonctionnement déjà utilisé historiquement au niveau du Syndicat Départemental d'Électricité des Vosges (SDEV) et plus récemment par le Syndicat Mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif (SDANC) dans les Vosges.

Ainsi, SAINT-NABORD n'élirait plus ses propres délégués comme auparavant.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de se positionner sur cette question.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la proposition de modification des statuts du Syndicat Mixte pour l'Informatisation Communale (SMIC) dans les Vosges telle que présentée ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente délibération.

06 - Échange sans soulte de terrains au lieudit « Longuet » avec Monsieur CHONAVEL François :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que, dans le cadre des travaux des Rues du Centre et de Sous-froid en cours de réalisation et notamment en vue de redessiner le carrefour avec les rues de Longuet, de la Combelle et de Turenne, un accord a été trouvé avec Monsieur CHONAVEL, propriétaire riverain.

Il consisterait sur le principe (*le découpage par le géomètre est en cours*) en un échange de terrains sans soulte selon les modalités suivantes :

- La Commune cède la parcelle cadastrée AC661 d'une surface de 64 m² (à l'entrée de la propriété CHONAVEL),
- La Commune acquiert la parcelle cadastrée AC317 d'une surface de 108 m² (jardin à l'angle des rues de Longuet et du Centre touché par un emplacement réservé au PLU).



Du fait de l'absence de soulte alors que le solde d'échange nous est favorable, la Commune prendrait à sa charge les frais de géomètre et de notaire.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal d'entériner cet accord dans les conditions ci-dessus.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** le principe d'un échange de terrains sans soulte avec Monsieur CHIONAVEL François selon les modalités suivantes :
 - La Commune cède la parcelle cadastrée AC661 d'une surface de 64 m² (à l'entrée de la propriété CHONAVEL),
 - La Commune acquiert la parcelle cadastrée AC317 d'une surface de 108 m² (jardin à l'angle des rues de Longuet et du Centre touché par un emplacement réservé au PLU).
- **CHARGE** l'office notarial choisi par Monsieur CHONAVEL d'établir les actes authentiques de transfert de propriété ;
- **PRECISE** que, du fait de l'absence de soulte alors que le solde d'échange lui est favorable, les frais de géomètre et de notaire inhérents à cette transaction resteront à la charge de la Commune ;
- **SOLLICITE** pour cette transaction le bénéfice des dispositions de l'article 21 de la loi de finances n°82-1126 du 29 décembre 1982 relative à l'exonération des droits d'enregistrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives et notamment les actes authentiques à intervenir.



07 - Cession des parcelles cadastrées AC631, 633, 634 et 636 sises « Sous le Clos la Dame » d'une surface globale de 68 m² au profit de Madame NAUROY Béatrice :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de Madame NAUROY Béatrice en vue de se voir rétrocéder les parcelles communales cadastrées AC631, 633, 634 et 636 d'une surface totale de 68 m² sises « Sous le Clos la Dame » devant sa propriété du 37 rue du Général de Gaulle et derrière celle du 49 rue du Centre.



Madame NAUROY a accepté le principe d'une acquisition à l'euro symbolique, les frais de géomètre et de notaire restant à sa charge, comme cela a été fait dans le reste de la rue.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal d'entériner cet accord dans les conditions ci-dessus.

Discussions :

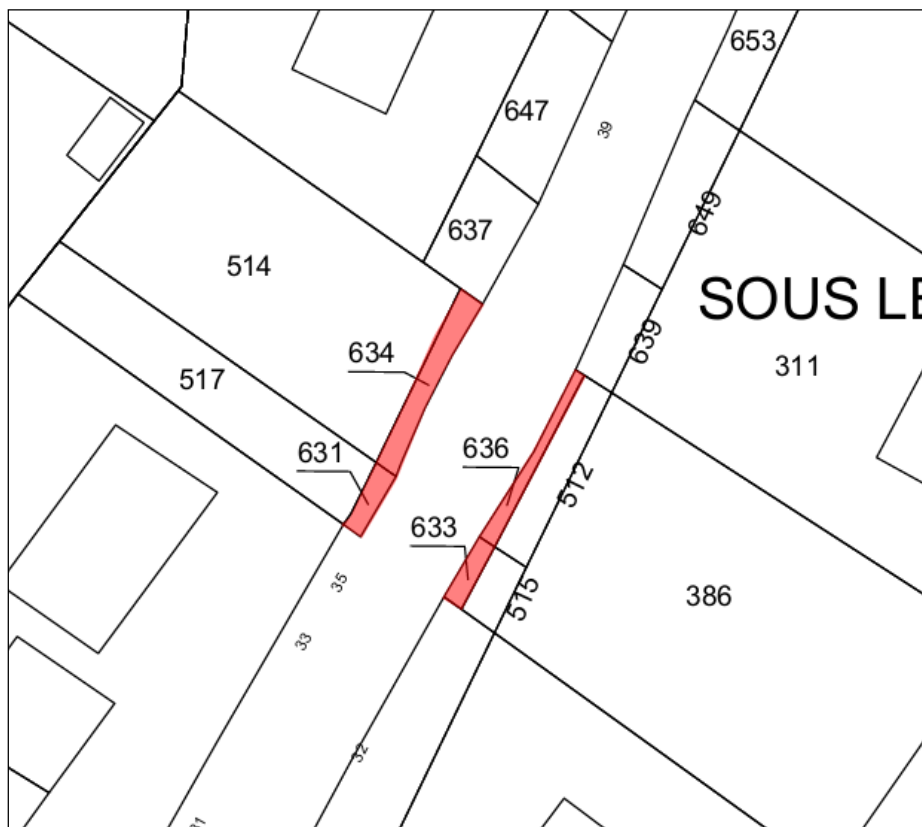
Monsieur AUDINOT : C'est une partie de la voirie qui est rétrocédée ?

Monsieur VINCENT : Cela semble faire un décrochement.

Monsieur le Maire : Non, c'est au-delà de l'emprise du domaine public.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** le principe de la cession des parcelles communales cadastrées AC631, 633, 634 et 636 d'une surface totale de 68 m² sises « Sous le Clos la Dame » selon le plan annexé au profit Madame NAUROY Béatrice à l'euro symbolique ;
- **CHARGE** l'étude de Maîtres HELLUY/GUNSLAY/DUBAR, Notaires à REMIREMONT, d'établir l'acte authentique de transfert de propriété ;
- **PRECISE** que tous les frais (notaire, géomètre, ...) inhérents à cette transaction sont et resteront à la charge de l'acquéreur ;
- **SOLLICITE** pour cette transaction le bénéfice des dispositions de l'article 21 de la loi de finances n°82-1126 du 29 décembre 1982 relative à l'exonération des droits d'enregistrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives et notamment l'acte authentique à intervenir.



08 - Acquisitions de terrains cadastrés D2243 d'une surface de 5 660 m² au lieudit « Champ du Bureau » sur l'indivision CHARTOIRE et D2298, 3000, 4019 et 4022 au lieudit « Derrière Rouveroye » d'une surface globale de 7 448 m² sur Monsieur GRANDEMANGE Daniel :

Point retiré de l'ordre du jour.



09 - Adoption d'une convention-type d'occupation occasionnelle du site des Perrey :

Monsieur le Maire informe tout d'abord le Conseil Municipal que la multiplication des manifestations de grande ampleur organisées sur le site des Perrey conduit à certaines difficultés de cohabitation.

Il rappelle en outre qu'un certain nombre de partenariats ont été noués par la Commune qui se traduisent par des conventions signées avec les associations occupantes, à savoir :

- L'Association Sportive de SAINT-NABORD (ASSN) :
Mise à disposition permanente et exclusive du stade et du club House attenante, sous réserve des autres occupations autorisées (Délibération n° 429/59/03 du 16 novembre 2006) ;
- Le GOLBEY EPINAL SAINT-NABORD Canoë-Kayak (GESN) :
Mise à disposition permanente et exclusive du local dit « GESN » + mise à disposition commune avec l'ASSN des vestiaires, douches et sanitaires n°2 attenants, sous réserve des autres occupations autorisées (Délibération n° 429/43/07 du 23 mai 2013) ;
- L'Infernal Trail des Vosges (IT) :
Mise à disposition temporaire et exclusive, sous réserve des autres occupations autorisées, des infrastructures (propriétés communales bâties et non bâties) et locaux du site des Perrey, en principe, le deuxième week-end de septembre (Délibération n° 429/19/06 du 28 janvier 2016).

Chaque nouvelle convention ayant été contresignée par les occupants précédemment conventionnés.

Dans tous les cas, la Commune se réserve le droit de reprendre l'usage de son bien une à deux fois par an pour permettre la tenue d'autres manifestations compatibles.

En général, la coordination entre ces trois associations se passe correctement, bien qu'elles n'aient pas toujours la maîtrise du calendrier des compétitions.

En revanche, certaines difficultés apparaissent lors de la venue de manifestations extérieures : dates mal concertées, usage des locaux et infrastructures incompatible avec la tenue de plusieurs manifestations, zones de stockage réservées aux associations résidentes non respectées, état des locaux et infrastructures en fin d'occupation, ...

Aussi, il convient de conditionner l'accès à ce site à d'autres associations pour des manifestations ponctuelles à la signature d'une convention organisant les conditions de validation des dates d'occupation, les modalités d'entrée dans les lieux et de sortie, ...

Dans cette optique, Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal le projet de convention type annexé à la présente délibération dont le texte a été joint aux notes de synthèse.

Discussions :

Madame FEHRENBACHER : Est-ce que signer quelque chose sera suffisant ? Je suis sceptique.

Monsieur le Maire : Non, il faudra surveiller, c'est certain.

Madame CHARRIERE s'interroge quant à l'article 2 : « La Commune statue sur cette demande dans les 8 jours étant précisé que le dépassement de ce délai ne vaut pas attribution du droit d'occupation ».

Cela veut-il dire qu'ils n'auront jamais de réponse, si ce n'est pas statué dans les 8 Jours ?

Monsieur le Maire : Non, simplement qu'il ne peut y avoir d'accord tacite.

Madame CHARRIERE comprend autre chose et votera donc contre.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité 20 POUR, 2 CONTRE (Mesdames CHARRIERE et FEHRENBACHER) et 3 ABSTENTIONS (Madame CLAUDEL WAGNER et Messieurs DEMURGER et HUGUENIN), le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le modèle de convention-type + règlement joint en annexe à destination des associations autorisées à occuper temporairement le site des Perrey dans les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à décliner et signer cette convention-type avec ces associations ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.



DEMANDE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DES INFRASTRUCTURES ET/OU DES LOCAUX COMMUNAUX A USAGE ASSOCIATIF DU SITE DES PERREY

Je soussigné _____ (Nom du représentant légal)
 Représentant _____ (association pétitionnaire)
 dont le siège social est sis : _____ à _____

Sollicite la mise à disposition du site des Perrey à SAINT-NABORD, à savoir :

- | | |
|---|---|
| ☐ Le stade de football | ☐ Le club House |
| ☐ le local GESN | ☐ Les terrains attenants |

Dans le cadre de la manifestation suivante correspondant à son objet social : _____

A(aux) date(s) suivante(s) : _____

Prend acte du fait que :

- Les occupations temporaires du site des Perrey ne sont accordées que sous réserve des activités programmées des associations résidentes et des manifestations communales qui restent prioritaires ;
- le non-respect des présents engagements et du règlement annexé entraînera le retrait et/ou l'impossibilité future d'occupation ;
- Toute demande de matériel communal et/ou d'aide logistique pour cette manifestation devra faire l'objet de demande spécifique adressée au Maire de SAINT-NABORD.

S'engage à :

- Occuper les infrastructures et/ou des locaux mis à disposition conformément aux dispositions du règlement annexé dont la présente demande vaut acceptation ;
- Associer la Commune, selon sa demande, à la communication liée à la manifestation ainsi accueillie (présence du logo communal selon la charte graphique fournie, ...) ;
- Assumer toute responsabilité liée à cette occupation et notamment en matière de responsabilité civile aux tiers, sans que la Commune de SAINT-NABORD ne puisse être inquiétée en aucune manière, et vis-à-vis des biens occupés.

Le _____ Signature du pétitionnaire :	Récépissé municipal : Le _____	
	☐ ACCORD	Motif / commentaire :
	☐ REFUS	

REGLEMENT INTERIEUR DES INFRASTRUCTURES ET/OU DES LOCAUX COMMUNAUX A USAGE ASSOCIATIF DU SITE DES PERREY

PRÉAMBULE :

La Commune de SAINT-NABORD dispose sur son « site des Perrey », sis chemin du Vouau, de différents infrastructures et locaux à usage associatif, à savoir un terrain de football, un club house et son local de stockage ainsi que plusieurs hectares de terrains attenants (cf. annexes 1 et 2).

Trois associations occupantes sont liées à la Commune par convention et sont à ce titre considérées comme résidentes :

- L'Association Sportive de SAINT-NABORD (ASSN) :
Mise à disposition permanente et exclusive du stade et du club House attenant, sous réserve des autres occupations autorisées (Délibération n° 429/59/03 du 16 novembre 2006) ;
- Le GOLBEY EPINAL SAINT-NABORD Canoë-Kayak (GESN) :
Mise à disposition permanente et exclusive du local dit « GESN » + mise à disposition commune avec l'ASSN des vestiaires, douches et sanitaires n° 2 attenants, sous réserve des autres occupations autorisées (Délibération n° 429/43/07 du 23 mai 2013) ;
- L'infernal Trail des Vosges (IT) :
Mise à disposition temporaire et exclusive, sous réserve des autres occupations autorisées, des infrastructures (propriétés communales bâties et non bâties) et locaux du site des Perrey, en principe, le deuxième week-end de septembre (Délibération n° 429/19/06 du 28 janvier 2016).

CONSIDERANT qu'aucune des dispositions législatives et réglementaires suivantes relatives à des baux spécifiques n'est applicable en l'espèce :

- Articles 1708 et suivants du Code Civil, relatifs aux baux civils,
- Loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 et notamment son article 57 A relatif aux baux « à usage professionnel »,
- Loi n° 86-462 du 6 Juillet 1989, relative aux baux d'habitation,
- Articles L.145-1 et suivants du Code du Commerce, relatifs aux baux commerciaux,
- Articles L.411-1 et suivants du Code Rural, relatifs aux baux ruraux.

Le présent règlement a pour but de définir les conditions générales d'occupation du site des Perrey

ARTICLE 1 - DEFINITION DES OCCUPANTS POTENTIELS / NATURE DE L'OCCUPATION :

Dans le respect des priorités laissées aux associations résidentes, le Conseil Municipal souhaite que la Commune de SAINT-NABORD puisse mettre à disposition son site des Perrey au profit d'associations souhaitant organiser des manifestations d'une certaine importance.

Dans la mesure où l'occupation est réservée aux associations à but non lucratif (loi 1901), elle est en principe gratuite. Si un usage commerciale est envisagé une demande spécifique devra être adressée au Maire.

Le terrain de football ne peut avoir d'autre usage que strictement sportif et uniquement sous réserve de compatibilité de l'activité envisagée avec son usage et son état.

Les parties considérées comme privatives des locaux mis à disposition (matérialisés par la mention « privé ») ne doivent en aucun cas être utilisés.

ARTICLE 2 - DEMANDE - PROCEDURE D'ATTRIBUTION DU DROIT D'OCCUPATION TEMPORAIRE :

La demande d'occupation temporaire doit être adressée par écrit, selon le modèle arrêté par le Conseil Municipal, au Maire de SAINT-NABORD au moins 15 jours avant la date prévue de la manifestation.

Elle devra émaner de la personne responsable de la manifestation, étant entendu que la Commune considérera cette personne comme seule et unique interlocutrice responsable en ce qui concerne la manifestation prévue et notamment s'agissant des états des lieux d'entrée et de sortie.

La Commune statue sur cette demande dans les 8 jours étant précisé que le dépassement de ce délai ne vaut pas attribution du droit d'occupation.



En cas d'accord, le bénéficiaire du droit d'occupation temporaire recevra une copie de sa demande acceptée et signée. Le droit d'occupation temporaire des locaux ne sera reconnu qu'au jour de ce retour et une fois remise les attestations d'assurance obligatoires.

Le refus d'accorder un droit d'occupation temporaire sera notifié au Demandeur par courrier motivé dans les mêmes conditions de délais.

ARTICLE 3 - DEBUT ET FIN DE L'OCCUPATION TEMPORAIRE :

La durée de l'occupation sera adaptée à la manifestation en fonction de la demande de l'association et des contraintes d'occupation préexistantes, sans pouvoir dépasser 6 jours consécutifs.

En prévision de l'occupation, le bénéficiaire du droit d'occupation temporaire devra s'adresser à la mairie, qui mettra à sa disposition les installations mentionnées dans la demande d'occupation et lui signifiera les recommandations techniques particulières ainsi que les conditions d'utilisation des installations (code du portail d'entrée, ...). Devra notamment être réglée la question de la prévision des consommables (papier toilette, essuie-mains, ...).

Le site ne dispose pas de gardien ou d'agent d'astreinte, le nécessaire devra être fait pour que les services communaux ne soient pas contraints d'intervenir en dehors des horaires de service. Dans le cas contraire, des frais d'interventions pourraient être appliqués sur la base du tarif horaire arrêté par le Conseil Municipal.

Un état des lieux sera dressé en présence du bénéficiaire du droit d'occupation temporaire, à l'occasion de la remise et de la reprise des clés. Ils ont par principe lieu un jour ouvré (du lundi au vendredi). Ils devront être réalisés par la même personne représentant l'occupant.

En principe, l'état des lieux d'entrée a lieu le matin de la veille de l'occupation et l'état de lieux de sortie l'après-midi du lendemain de l'occupation (horaire à définir avec l'agent communal en charge du dossier).

Pour une manifestation de week-end, par exemple, l'état des lieux d'entrée se tiendra le vendredi matin précédent et l'état des lieux de sortie le lundi après-midi suivant.

Dans le cas où les installations et, le cas échéant, le matériel ne seraient pas rendus propres, le bénéficiaire du droit d'occupation temporaire devra effectuer le nettoyage aussitôt après l'état des lieux ou bien se verra facturer les heures de nettoyage selon le tarif voté annuellement par le Conseil Municipal.

ARTICLE 4 - REGLES GENERALES D'OCCUPATION :

Le bénéficiaire du droit d'occupation temporaire devra :

- Se conformer aux divers règlements en vigueur applicables au type de manifestation envisagé et s'acquitter des formalités obligatoires et du paiement des droits et taxes éventuellement exigibles.
Les justificatifs correspondants pourront être demandés lors de la signature de la demande d'occupation ou au plus tard le jour de l'occupation.
- Respecter les riverains, leur propriété (éviter de rentrer dans les propriétés privées sans avoir demandé l'autorisation des propriétaires ou des locataires) et leur tranquillité,
- Respecter la réglementation relative aux nuisances sonores dans les installations (fermeture des portes et fenêtres) et aux abords.
- Occuper le site mis à disposition en « bon père de famille », c'est-à-dire notamment avec un souci d'économie du chauffage, de l'électricité, ... et autres fluides.
- Veiller à ce que les issues de secours soient dégagées en permanence et plus généralement prendre connaissance des consignes de sécurité et s'engager à les respecter. Le cas échéant, il devra prévenir les Services de Police et d'Incendie
- Assurer la sécurité des personnes et des biens présents lors de la manifestation.
- Signaler tout fait susceptible de porter atteinte au bon ordre ou à la sécurité publique, ainsi qu'à la morale ou aux bonnes mœurs.
- Obtenir l'autorisation de la Commune préalablement à l'exercice de toute activité commerciale à l'intérieur et aux abords du site.
- S'abstenir de clouer,agrafer, coller, et d'une façon plus générale, de porter atteinte aux murs, cloisons, installations et mobiliers des locaux ou de leurs abords.

Toute dégradation, casse, ou tout défaut d'entretien occasionné aux locaux, matériels et équipements du chalet ou de ses abords seront mis à la charge du bénéficiaire du droit d'occupation temporaire.

- Souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile et le risque incendie que peut faire courir son occupation tant aux biens mis à disposition qu'à ses propres biens.



Tout accident corporel ou matériel survenu à l'occasion de tout usage du site ou de ses abords sera imputable au bénéficiaire du droit d'occupation temporaire. La responsabilité de la Commune ne pourra en aucun cas être recherchée.

- Assurer lui-même l'installation et le rangement tant de son propre matériel que du matériel mis à sa disposition et le nettoyage des locaux et matériels en particulier les tables, les bancs, les barrières
- Restituer le site et le matériel en parfait état de propreté et de fonctionnement (entretien ménager, le nettoyage des abords, ...).
- Les terrains non bâtis attenants au site doivent faire l'objet d'une remise en état initial à la fin de la manifestation.
- Tenir à disposition de la Commune le nom de tous les intervenants, professionnels ou non, qui effectueront une prestation, de quelque nature qu'elle soit, lors de la manifestation, et s'assurer que ceux-ci sont en situation régulière vis-à-vis de la réglementation sociale et du travail.
- Veiller à la fermeture à clé des portes des locaux et du portail d'entrée du site.
- Ne pas faire faire de double des clés confiées.
- Signaler à la Mairie le plus rapidement possible tout problème constaté.
- Souffrir que les éléments du site non mis à disposition de manière non exclusive puissent être utilisés par d'autres.

En contrepartie des engagements pris par l'occupant, la Commune s'oblige à :

- Souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir le bâtiment en tant que propriétaire,
- Assurer, comme tout propriétaire, le gros entretien et les grosses réparations sur les locaux mis à disposition de l'occupant,
- Assurer les réparations sur le bâtiment, des dégradations liées au vandalisme, sauf dans l'hypothèse où il sera prouvé la responsabilité, la malveillance ou la participation en tout ou partie d'un membre de l'occupant,
- Prendre en charge l'ensemble des impôts et taxes, présents et à venir, frappant les installations mises à disposition.

ARTICLE 5 - NON RESPECT DU PRESENT REGLEMENT - RETRAIT DU DROIT D'OCCUPATION :

Le non-respect des règles du présent règlement ou la tentative de fraude pourront être sanctionnés :

- avant l'occupation effective, par le retrait du droit d'occupation sans indemnité possible ;
- après l'occupation effective, par le refus de toute nouvelle demande d'occupation à venir (après étude par le Maire).

Le droit d'occupation temporaire est attribué pour la durée mentionnée dans la demande validée.

L'appréciation de tous ces cas est de la responsabilité du Maire.

ARTICLE 6 - APPLICABILITE ET REVISION DU PRESENT REGLEMENT :

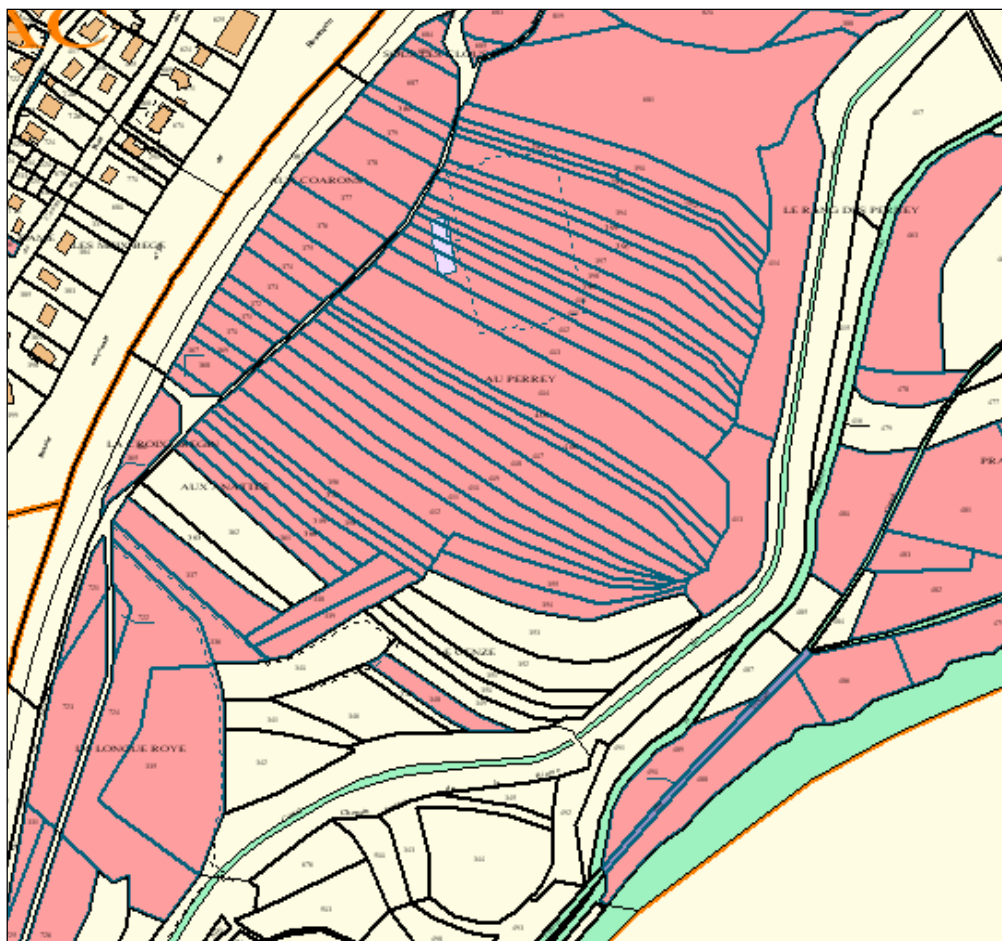
Le fait pour le bénéficiaire du droit d'occupation temporaire de signer une convention d'occupation qui s'y réfère emporte acceptation du présent règlement intérieur et de toutes les modifications s'y rapportant à la date de la signature.

Le présent règlement intérieur est révisable à tout moment par la Commune propriétaire du site. Cette révision sera notifiée au(x) bénéficiaire(s) d'un droit d'occupation temporaire reconnu à la date de la modification (la date de validation de la demande d'occupation faisant foi).

Elle prendra effet au jour de sa notification.



ANNEXE N° 1 - PLAN INDICATIF DES PROPRIETES COMMUNALES NON BATIES DU SITE DES PERREY ;



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 ✉ info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

10 - Décisions modificatives de crédit n° 2 sur le Budget communal et n° 1 sur le Budget annexe « Forêt » :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que du fait d'un certain retard pris dans le contrôle des comptes avec le Trésor Public, certaines anomalies repérées tardivement doivent encore être corrigées sur l'exercice 2019.

Décision modificative de crédits n°02 sur le budget communal :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de la décision modificative de crédits n°02 sur le budget général :

- Afin de régulariser certaines écritures sur l'exercice 2019, la Trésorerie a demandé d'émettre un mandat de 587,50 € sur le compte 6718.
- Le chapitre 67 n'affichait plus que 117,23 € ; il a donc fallu réalimenter ce compte de 470,27 €.
- Il y a donc lieu de prélever 470,27 € sur les dépenses imprévues au 022 et de les porter sur le compte 6718 pour abonder ce compte.

Décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Forêt » :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de la décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Forêt » :

- Pour solder le compte de TVA du Budget Forêt, La Trésorerie a demandé l'émission d'un mandat au compte 65888 de 1,42 €. Ce chapitre n'était pas alimenté.
- Il y a donc lieu de prélever 1,42 € sur les dépenses imprévues 022 et de les porter sur le compte 65888 pour abonder ce compte.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les projets de décisions modificatives de crédits n°02 sur budget communale et n°01 sur le budget annexe « Forêt » tel que présentées et détaillées ci-dessous ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

Décision Modificative de crédits n°02 - Budget communal									
Section de Fonctionnement									
Dépenses					Recettes				
Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant	Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant
022	22	0200	Dépenses imprévues	- 470.27					
6718	67	0200	Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	+ 470.27					
				-					-

Décision Modificative de crédits n°01 - Budget annexe « Forêt »									
Section de Fonctionnement									
Dépenses					Recettes				
Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant	Compte	Chapitre	Fonction/ service	Intitulé	Montant
022	22	8330	Dépenses imprévues	- 1.42					
65888	65	8330	Autres	+ 1.42					
				-					-

11 - Débats d'orientation budgétaire 2020 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que selon les termes de l'article L.2312-1 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, dans les Communes de plus de 3 500 habitants, la tenue d'un débat d'orientations budgétaires dans les deux mois qui précèdent le vote du budget primitif.



« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique ».

Puis il donne lecture au Conseil Municipal du rapport d'orientation budgétaire annexé ci-dessous, élaboré après consultation de la Commission des Finances le 17 février 2020.

Ensuite, il invite le Conseil à faire part de ses observations sur les orientations proposées par la Commission des Finances retranscrites ci-dessous. Enfin, il soumet ces orientations au vote de l'Assemblée délibérante.

Discussions :

Monsieur VINCENT rappelle que depuis la suppression de la taxe professionnelle et le passage de la CCPVM en fiscalité professionnelle unique la fiscalité des entreprises est perçue par la CCPVM.

En contrepartie, celle-ci verse aux Communes membres des attributions de compensation dont le montant est adapté chaque année en fonction des transferts de compétences et selon un calcul qui a tout de l'usine à gaz ...

Avec cette nouvelle réforme de la taxe d'habitation, la Commune va donc encore perdre la maîtrise de ses recettes. Il note l'absence d'augmentation de la fiscalité et les gros investissements envisagés.

Monsieur VINCENT : Le vote valide l'existence du rapport et du débat pas son contenu.

Monsieur le Maire confirme.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **PREND ACTE** de l'existence du rapport d'orientations budgétaires 2020 et de la tenue du débat prévu par l'article L.2312-1 alinéa 2 précité ;
- **APPROUVE** les orientations budgétaires proposées pour l'année 2020 ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.

NOTE GÉNÉRALE D'INTRODUCTION

aux Rapports d'Orientation Budgétaire 2020 -

Contexte général, situation économique et sociale -

Situation suite à la loi de finances pour 2020.

1. Introduction générale :

Ralentissement synchronisé de l'économie mondiale :

Une décélération globale et synchronisée dans un environnement de faible inflation et de politiques monétaires ultra accommodantes.

L'année 2019 a été caractérisée par un degré d'incertitude record rappelant ainsi que la politique est un facteur à ne pas négliger dans l'évolution de la conjoncture et des marchés.

Les incertitudes politiques et géopolitiques ont été nombreuses : guerre commerciale entre la Chine et les Etats-Unis, absence d'accord sur le Brexit et imbroglio politique au Royaume-Uni, ampleur du ralentissement en Chine, élections européennes et montée des populismes, crise Iran-Etats-Unis.

En particulier, la mise en place de barrières tarifaires et le risque de Brexit sans accord ont eu un impact direct sur le volume des exportations et un impact indirect sur l'activité au travers d'un choc de confiance. Ces incertitudes ont entraîné, au tournant de l'été 2019, une nette révision baissière des prévisions de croissance. Les dernières semaines de 2019 ont toutefois ravivé les espoirs d'un accord commercial entre la Chine et les Etats-Unis d'une part et d'une sortie ordonnée du Royaume-Uni de l'Union Européenne d'autre part, mais les conséquences sur l'évolution de la conjoncture mondiale sont d'ores et déjà significatives.

Les incertitudes et la mise en place de taxe sur les importations ont déjà eu une incidence sur la croissance avec un ralentissement du PIB mondial de 3,7% en 2018 à 3% en 2019.

Vers une reprise cyclique en 2020

Tout au long de 2019, les indicateurs ont signalé une décélération globale et synchronisée.

La production manufacturière mondiale a frôlé la récession avant de repasser en phase de croissance (très) modérée sur les deux derniers mois de l'année. Si l'activité dans les services a continué de progresser, elle a cependant sensiblement ralenti tout au long de l'année.

L'année s'est toutefois clôturée sur une amélioration et des perspectives plus favorables pour le commerce mondial. Le risque de Brexit dur a été écarté et les Etats-Unis et la Chine ont trouvé un accord partiel en fin d'année, accord qui a été signé le 15 janvier. Si tout n'est pas réglé (il reste à définir la relation commerciale entre le Royaume-Uni et l'EU, des sujets de tensions commerciales entre les Etats-Unis et la Chine ou les autres partenaires persistent), ces éléments devraient permettre une reprise cyclique et suggèrent que le point bas a été atteint.

2019 aura vu les principales banques centrales opérer un virage à 180° au cours de l'été. Face au ralentissement de la croissance, aux risques persistants et à la faiblesse de l'inflation, les banques centrales se sont montrées résolument accommodantes.

Après 7 mois de statu quo la Fed a abaissé par 3 fois son taux de base tandis que la BCE a proposé un ensemble complet de mesures. Le biais accommodant devrait persister dans les trimestres à venir contribuant à la reprise de la croissance.

Zone euro : entre risques externes et récession industrielle en Allemagne, une croissance affaiblie mais pas de récession

Après une reprise de la croissance dans la zone euro au T1 2019, avec une augmentation trimestrielle du PIB de 0,4% due à des facteurs temporaires positifs, la croissance a ralenti aux T2 et T3 (+0,2 %) et devrait stagner au T4.

La plupart des indicateurs du climat des affaires ont connu une détérioration significative au cours des derniers mois. Les enquêtes dans l'industrie manufacturière signalent toujours un repli de l'activité dans ce secteur. Toutefois, les premiers signes de stabilisation du ralentissement de la croissance ont pu être observés au cours des dernières semaines, suggérant que le point bas a été atteint.



Pour les trimestres à venir, les risques sur la croissance restent orientés à la baisse, mais une récession devrait être évitée grâce à la résilience de la demande intérieure. Sur le plan politique, un certain degré d'incertitude persiste (stabilité du gouvernement italien et relation commerciale avec le Royaume-Uni). Sur le plan extérieur, les risques resteront latents : après les droits américains appliqués le 18 octobre sur les marchandises européennes, Trump vient une nouvelle fois de menacer de taxer (à 25%) le secteur automobile européen.

De son côté, la politique monétaire accommodante de la BCE devrait soutenir le cycle ou au moins limiter l'impact des risques baissiers. La politique budgétaire devrait également être un élément de soutien au niveau national et devrait contribuer à stabiliser la demande intérieure contre les incertitudes externes. Un effort coordonné au niveau de la zone euro semble peu probable. Le marché du travail devrait également résister tout en étant moins dynamique qu'au cours des derniers trimestres se traduisant néanmoins par une hausse du taux de participation. Enfin, la faiblesse de l'inflation soutiendra le pouvoir d'achat des ménages.

Après avoir ralenti de 1,9% en 2018 à 1,2% en 2019, la croissance du PIB en zone devrait atteindre 0,8% en 2020, essentiellement en raison de la faiblesse de la croissance allemande (0,5% en 2019 et 2020).

2. France : une croissance résiliente face aux risques extérieurs grâce à une solide dynamique intérieure :

La croissance française s'est montrée résiliente dans un contexte de ralentissement global, en raison de sa moindre exposition aux risques extérieurs et au ralentissement industriel. Les indicateurs de confiance mettent en évidence une divergence assez nette entre la France et la zone euro sur l'ensemble de l'année 2019.

L'activité a été largement portée par la demande intérieure avec le dynamisme de l'investissement des entreprises et une consommation privée relativement solide. Si l'économie française n'échappe pas au ralentissement, elle surperforme assez sensiblement la zone euro et en particulier l'Allemagne.

Après une croissance de 1,7% en 2018, l'économie française devrait ralentir à 1,3% en 2019 tandis que la zone euro verrait la croissance passer de 1,9% à 1,2%. Depuis le second semestre 2018, la croissance de l'activité s'est installée sur un rythme de croissance stable autour de 1,3 % et devrait s'y maintenir au cours des prochains trimestres.

L'environnement économique ne s'annonce pas sensiblement différent de celui qui prévaut depuis plusieurs trimestres. D'une part, les perspectives concernant la demande extérieure sont fragiles et soumises à des risques baissiers. Le redressement de certains indicateurs (PMI nouvelles commandes à l'exportation) indique une amorce d'amélioration qui doit encore être confirmée.

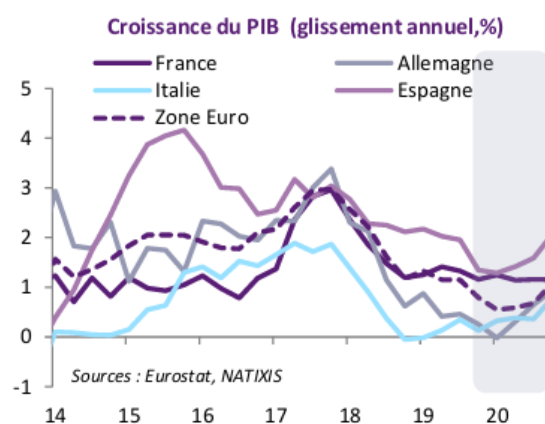
Les facteurs qui ont soutenu l'activité tout au long de l'année écoulée resteront présents. Du côté des entreprises, le cycle d'investissement devrait se poursuivre.

Les enquêtes sur les perspectives d'investissement vont dans ce sens, dans l'industrie comme dans les services et la demande de crédit des entreprises françaises continue de croître (enquête sur les conditions de crédits).

Du côté des ménages, la confiance s'est redressée tout au long de l'année grâce à :

- l'amélioration du marché du travail, qui permet une bonne tenue des revenus de l'emploi,
- la faiblesse de l'inflation tant en 2019 qu'en 2020,
- la succession de mesures budgétaires en soutien au pouvoir d'achat des ménages (2019 : baisse de cotisations des salariés, dégrèvement de la taxe d'habitation, hausse de la prime d'activité, défiscalisation des heures supplémentaires, 2020 : baisse de l'impôt sur le revenu et suppression effective de la taxe d'habitation à partir de 2020 pour 80% des ménages).

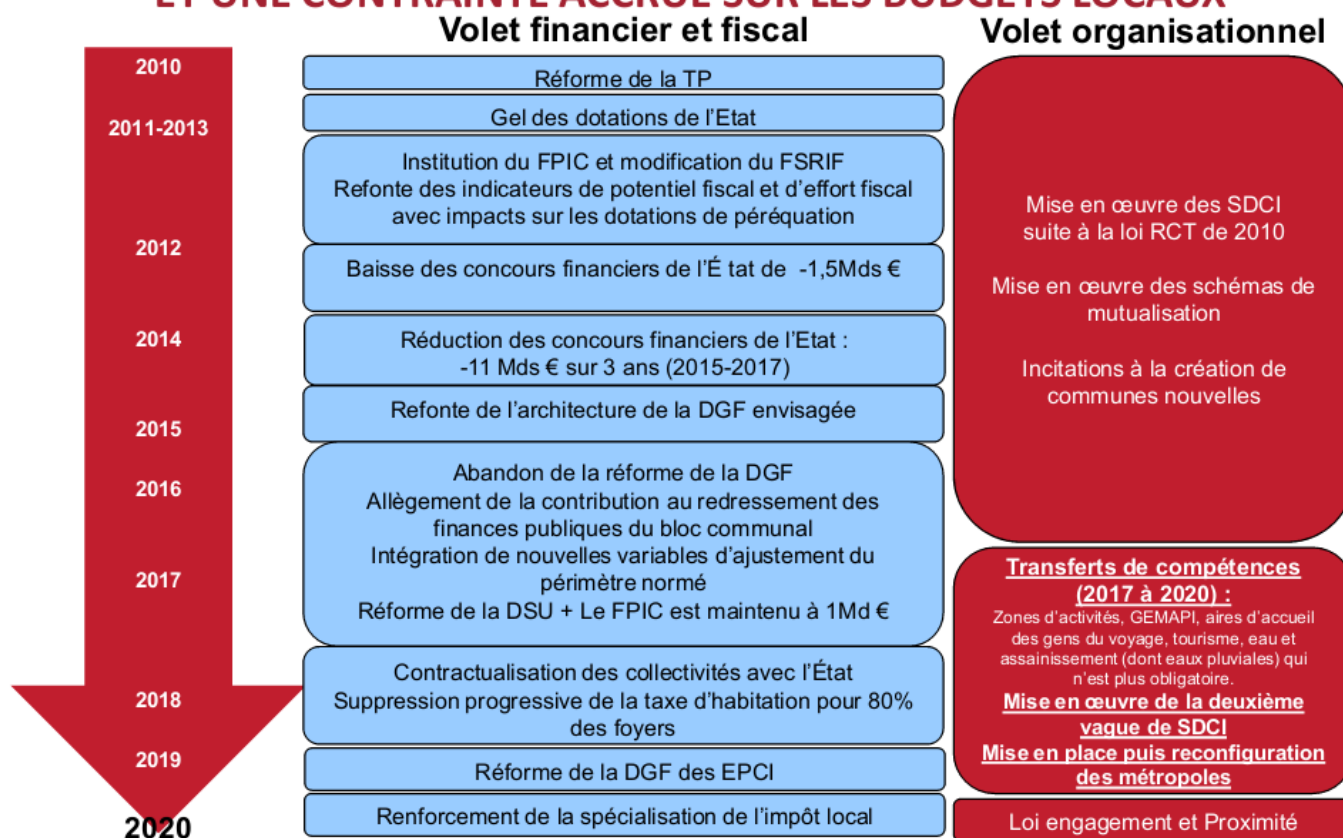
Dans ce contexte, les dépenses de consommation ont connu une accélération sur les derniers trimestres, avec un glissement annuel qui est passé de 0,8% fin 2018 à 1,3% au T3 2019, et devraient se maintenir sur un rythme similaire dans les prochains mois. La demande de crédit des ménages, tant du côté des crédits à la consommation que des crédits logements, en phase d'augmentation en raison notamment de la faiblesse des taux d'intérêt est également un facteur de soutien de l'activité.



Pour rappel, de 2015 à 2017, la majorité des efforts d'amélioration de la situation des finances publiques de la France a porté sur les collectivités territoriales (pour mémoire : - 1.5 milliard d'euros en 2014, puis - 3.67 milliards en 2015 et 2016 dont 2.071 à la charge du bloc communal, 1.45 pour les communes et 0.621 pour les intercommunalités, et enfin - 2.66 milliards en 2017 dont 1.035 à la charge du bloc communal, 0.725 milliard pour les Communes et 0.311 pour les intercommunalités).

2018 ouvrait un nouveau cycle devant mener jusqu'à la fin du quinquennat (cf. loi de programmation 2018-2022) et marquait de ce point de vue une continuité dans l'objectif visé et le moyen de l'atteindre (effort des collectivités territoriales) mais un changement dans la méthode.

10 ANNÉES DE RÉFORMES ET UNE CONTRAINTE ACCRUE SUR LES BUDGETS LOCAUX



Pour rappel, au-delà des lois de finances annuelles, 2018 a surtout donné lieu à l'adoption de la loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022 actant le remplacement des mesures de réduction de la DGF pratiquées ces dernières années au titre de la contribution des collectivités locales au déficit public par un pilotage annuel et pluriannuel des finances locales.

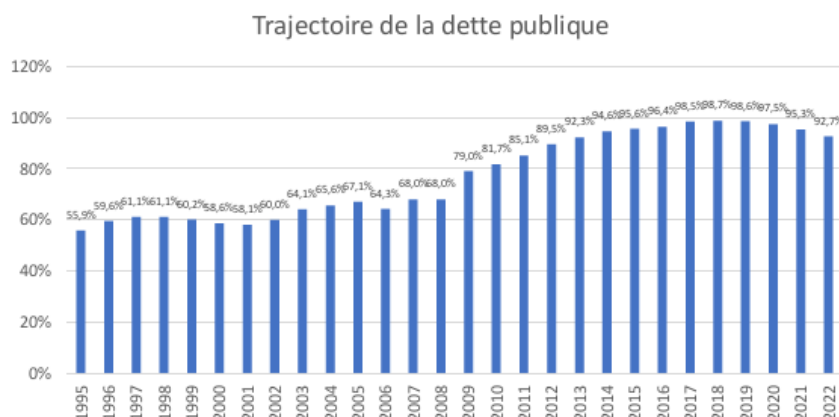
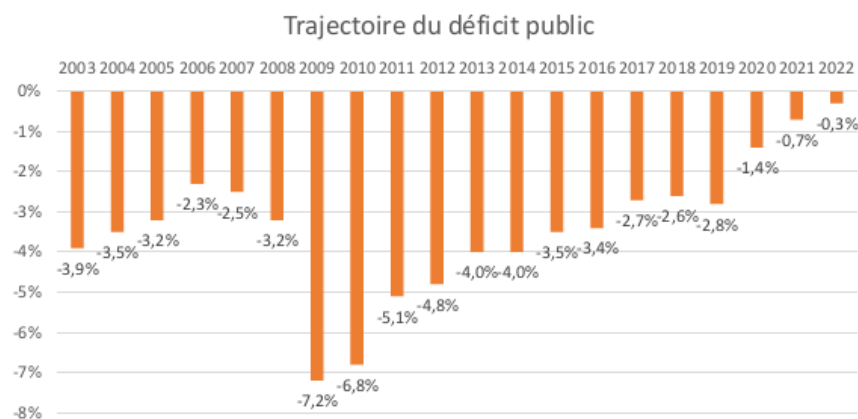
Deux outils étaient créés en ce sens :

- l'Objectif d'évolution de la dépense locale (ODEDEL) destiné à fournir aux collectivités territoriales un référentiel d'évolution de leurs dépenses, compatible avec les objectifs de réduction des déficits (hausse annuelle des dépenses de fonctionnement plafonnée à 1.2% sur la période 2018-2022) ;
- le dispositif de contractualisation entre État et Collectivités (Les régions, les collectivités de Corse, de Martinique et de Guyane, les départements, la métropole de Lyon, mais aussi les EPCI à fiscalité propre et les communes dont les dépenses réelles de fonctionnement dépassent 60 millions €).

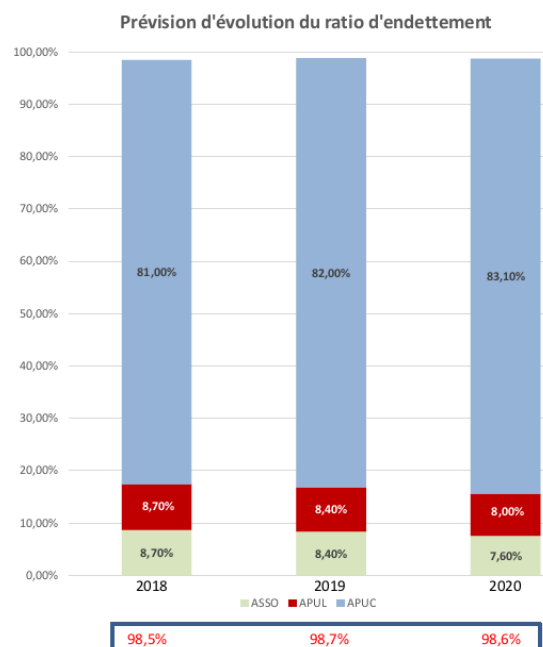
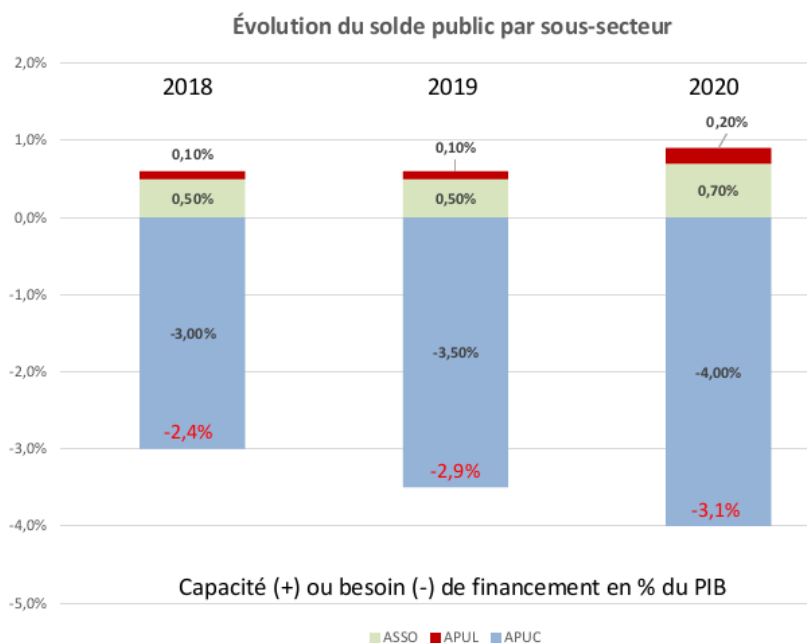
La logique était d'équilibrer globalement et de redresser les comptes publics grâce aux excédents dégagés notamment par les Collectivités Locales (APUL), excédents devant découler d'une maîtrise des dépenses de fonctionnement (ODEDEL + contractualisation) et d'une politique d'investissement raisonnée et orientée par l'État via des aides plus ciblées (fonctionnement par appels à projet ...).

La trajectoire de réduction du déficit et de la dette devait être la suivante :





Néanmoins, malgré une certaine réussite des outils précités (La contractualisation mise en œuvre dès 2018 s'est traduite par une évolution des dépenses de fonctionnement de 0,4% en 2018, 0.7% pour l'ensemble des collectivités. Il est attendu que ces dernières évoluent de 1,2% en 2019 et 2020), la situation nationale et macroéconomique décrite ci-avant n'a pas permis le respect de cette trajectoire :



Le déficit public est passé comme cela avait été prévu sous le seuil des 3% dès 2017 (-2,7%). Il augmente en 2019 puis 2020 pour repasser au-dessus des 3%.

En 2018 le montant total de la dette publique s'établissait à 2 315 Mds d'€ et fin septembre 2019 à 2 415 Mds €.

Et la réforme de la taxe d'habitation ne semble pas devoir inverser cette tendance.



3. « Loi de Finances » pour 2020 : principales mesures relatives aux collectivités locales :

- Réforme de la taxe d'habitation : d'un dégrèvement partiel à une suppression.

Rappels :

- La taxe d'habitation est due par les contribuables occupant un logement au 1^{er} janvier de l'année, que ce soit leur résidence principale ou secondaire ;
- La loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018 instaurait un dégrèvement progressif sur les 3 années à venir sous condition de ressources.

Les seuils d'éligibilité au dégrèvement sont fonction du revenu fiscal de référence (RFR) :

Dégrèvement total d'ici à 2020	RFR pour une part	Pour les deux ½ parts suivantes	Par ½ part supplémentaire
	27 000 €	8 000 €	6 000 €

Les ménages remplissant ces conditions de ressources bénéficieront d'un abattement de 30% de leur cotisation de TH de 2018, puis de 65% sur celle de 2019, avec pour objectif d'atteindre les 100% en 2020.

Pour éviter les effets de seuils, un dégrèvement partiel est également mis en place pour les ménages respectant les seuils ci-contre :

Dégrèvement partiel	RFR pour une part	Pour les deux ½ parts suivantes	Par ½ part supplémentaire
	28 000 €	8 500 €	6 000 €

Ce dégrèvement partiel sera également progressif jusqu'en 2020.

Le principe du dégrèvement permet aux communes et à leurs groupements de conserver leur pouvoir de taux et leur produit fiscal. En effet, l'État prendra en charge l'intégralité des dégrèvements dans la limite des taux et abattements en vigueur pour les impositions de 2017. Le coût pour la Commune serait donc nul.

Le coût estimé pour l'État est de 25 milliards € à compter de 2020.

À l'échelle de SAINT-NABORD (chiffres 2017), 1 168 des 1 756 foyers fiscaux (soit 81.89%) seraient exonérés de TH à l'horizon 2020 sachant que 270 sont d'ores et déjà exonérés (15.38%), soit un manque à gagner potentiel de 676 721 €. La prise en charge de l'État correspondra à une réduction de la cotisation des contribuables de 30% dès 2018, puis 65% en 2019 et 100% à compter de 2020.

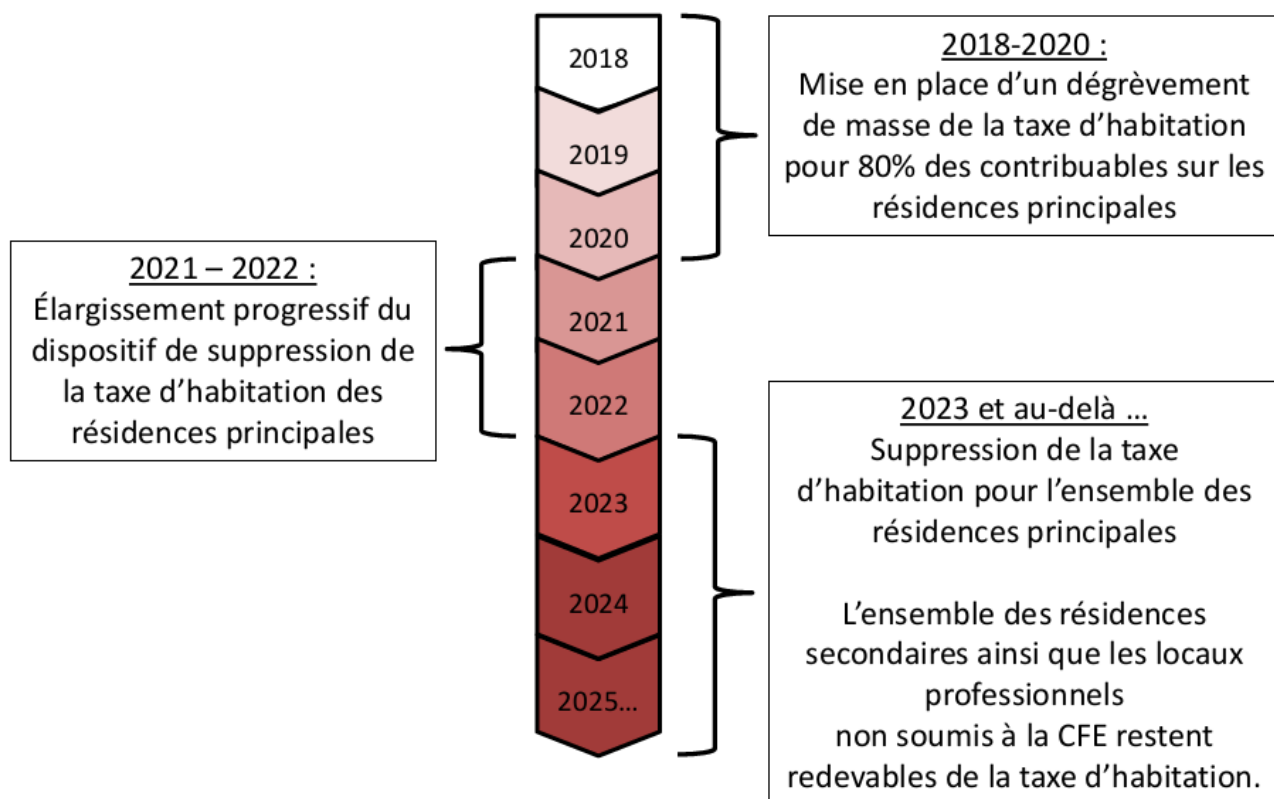
- Divers scénarios issus de la Mission menée par les Sénateurs A. RICHARD et D. BUR étaient à l'étude début 2019 (cf. DOB 2019) en vue de la réforme de la fiscalité locale annoncée pour l'été 2019 afin de définir les modalités de compensation de la perte de recettes pour le bloc communal et de répondre aux exigences du Conseil Constitutionnel qui, dans sa Décision n°2017-758 DC du 28 décembre 2017 relative à la loi de finance pour 2018 précitée, s'inquiétait du sort des 20% de contribuables qui devaient initialement rester assujettis à la taxe d'habitation.

Enfin, la grande réforme de la fiscalité locale n'aura (toujours) pas lieu mais la Loi n°2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 entérine la suppression de la taxe d'habitation des résidences principales au 1^{er} janvier 2023 en trois temps.

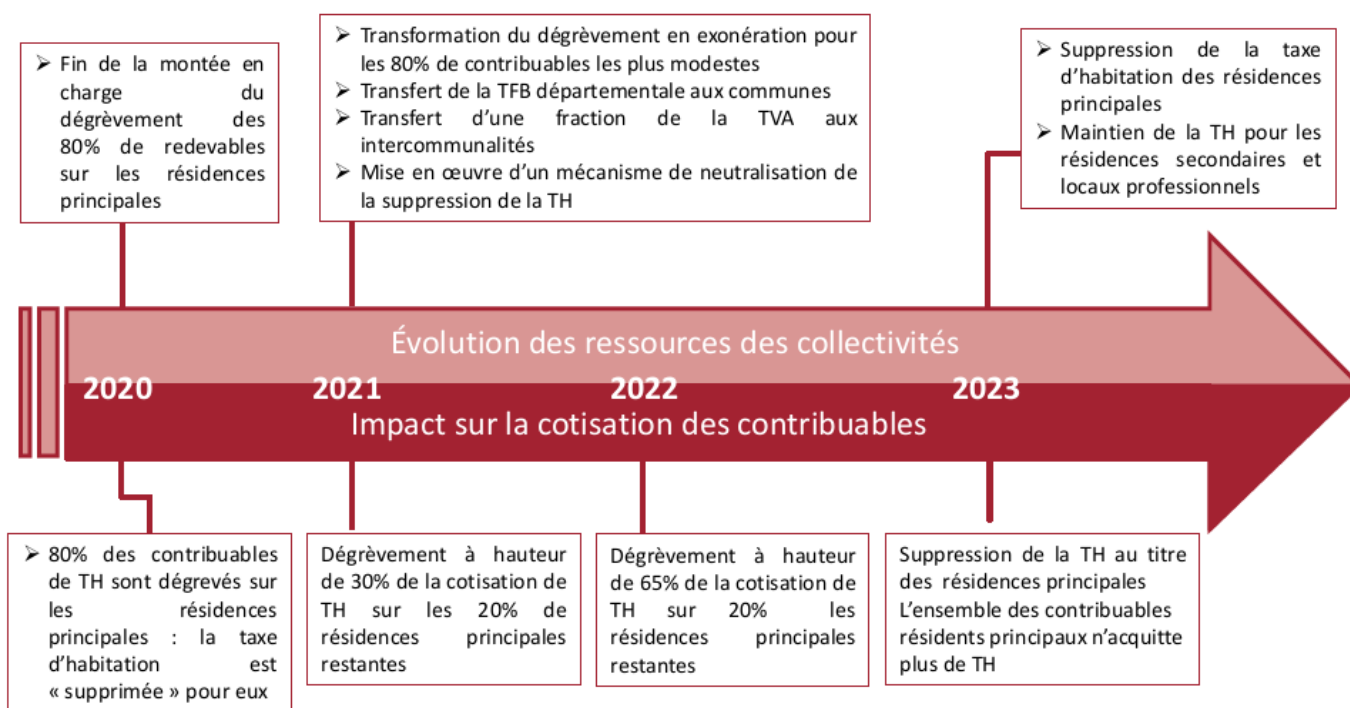
Remarque importante : La taxe d'habitation ne disparaît pas totalement, mais uniquement pour les résidences principales. L'ensemble des résidences secondaires ainsi que les locaux professionnels non soumis à la CFE restent redevables de la taxe d'habitation.



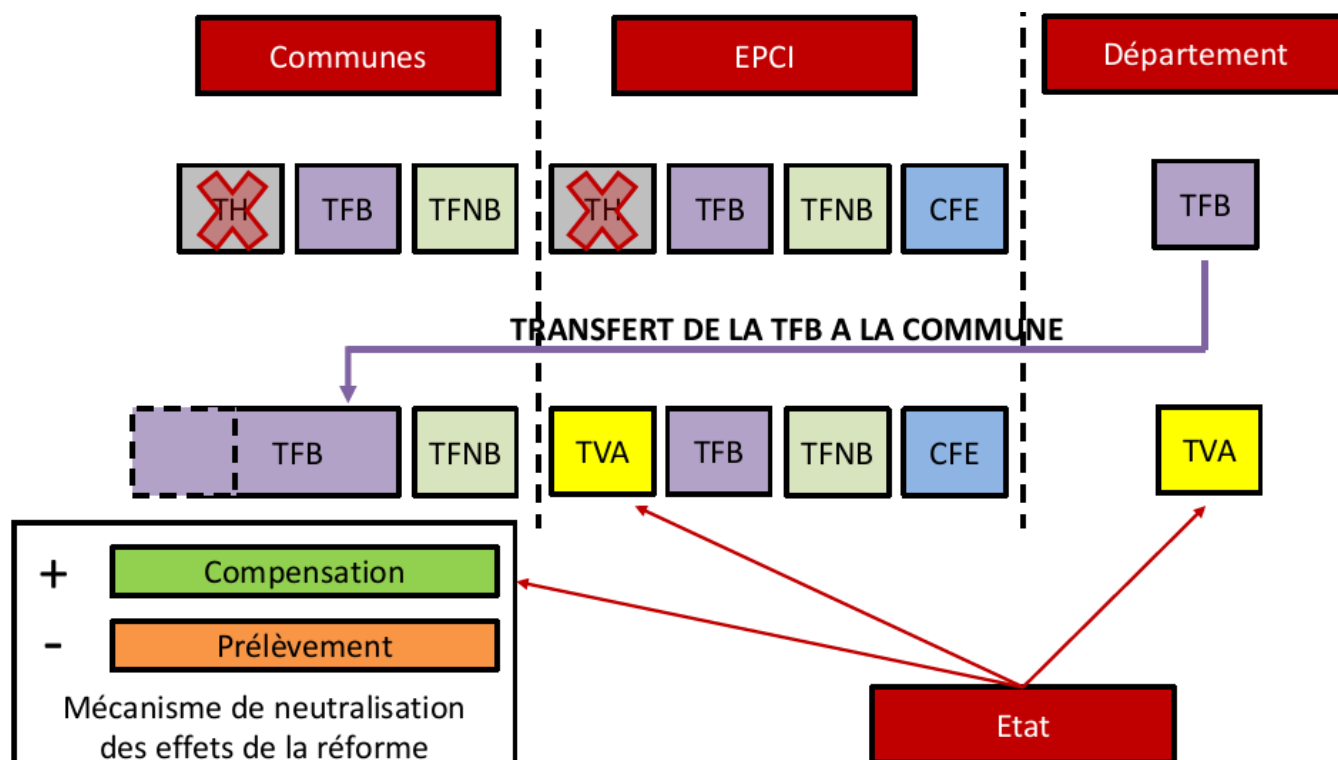
LA TAXE D'HABITATION : UNE RÉFORME EN TROIS TEMPS



2020-2023: LA SUPPRESSION PROGRESSIVE DE LA TAXE D'HABITATION POUR L'ENSEMBLE DES RESIDENCES PRINCIPALES



Quant au scénario de compensation retenu, il s'agit d'un mix entre différentes hypothèses proposées par le rapport précité des Sénateurs A. RICHARD et D. BUR :



Les Communes héritent du foncier bâti départemental avec un mécanisme de neutralisation des effets de la réforme qui ne sera pas de type FNGIR comme pratiqué à l'époque de la suppression de la taxe professionnelle mais, dès 2021, un prélèvement/compensation en fonction du différentiel de ressources 2020.

Cela consistera en une correction des produits de taxe foncière sur les propriétés bâties à percevoir par les Communes. La correction est directement appliquée au produit émis (Bases x Taux voté) via un coefficient multiplicateur, dit « coefficient correcteur ».

Le montant nominal de la correction positif ou négatif évolue annuellement tout en permettant de disposer d'un dynamisme de base.

Les compléments ou les prélèvements seront donc évolutifs dans le temps et feront l'objet d'une application de plusieurs correcteurs qui permettra de maintenir cette neutralité et équité fiscale.

Pour déterminer ce coefficient correcteur, les services fiscaux vont comparer :

- Le produit communal de la TH sur les résidences principales (1) + le produit communal de la TFB (2)
- le produit communal de la TFB (2) + le produit départemental de la TFB transféré à la Commune (3)

Si $(1 + 2) / (2 + 3) < 1$, la Commune sera prélevée du montant qui dépasse $(1 + 2)$.

Si $(1 + 2) / (2 + 3) > 1$, la Commune sera compensée à concurrence du montant $(1 + 2)$.

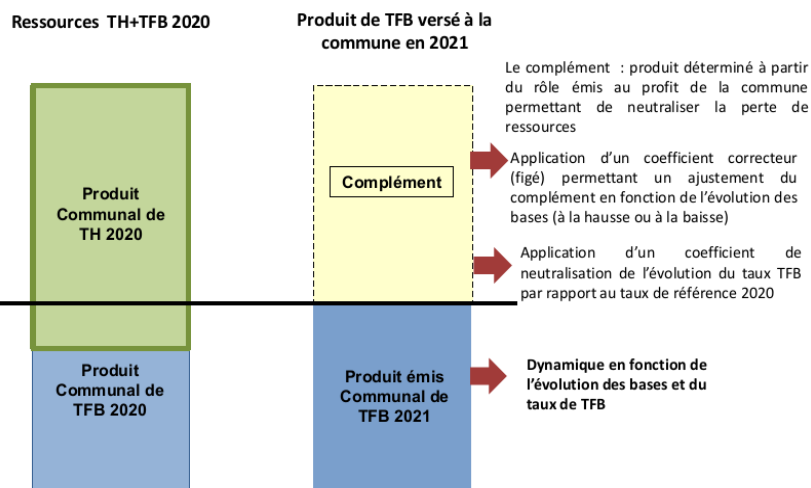
A priori, nous devrions nous trouver dans le premier cas de figure.

Une estimation à « situation 2018 » a été réalisée par les services fiscaux donnant notre coefficient correcteur à 0.6378109172 $[(515\ 844 + 615\ 623) / (615\ 623 + 1\ 158\ 362)]$.

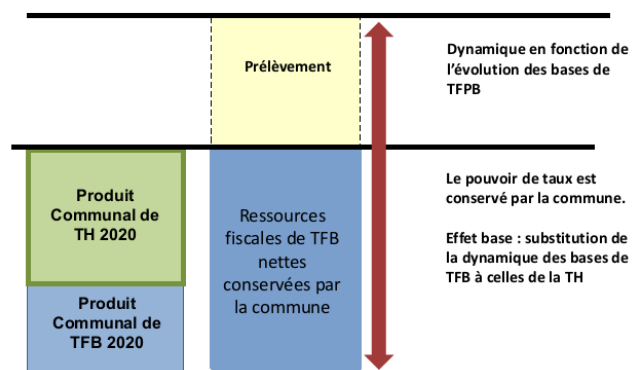
Si le montant de la surcompensation est inférieur ou égal à 10 000 €, la Commune n'est ni prélevée, ni compensée. Mais ce ne sera pas notre cas.



COMMUNE COMPENSÉE



COMMUNE PRELEVÉE



Concrètement :

- En 2020, comme en 2019, rien ne change pour les Communes. Si ce n'est que les taux et les politiques d'abattement de TH ne pourront changer par rapport à 2019. Revalorisation des bases de TH à + 0.9% (+ 1.2% pour la TFB et la TFNB). Il s'agira d'une année transitoire qui servira de référence dans le calcul des ressources remplacées au titre de la TH.
- A partir de 2021, la Commune va voter un taux de taxe foncière sur les propriétés bâties à partir d'une base comprenant son propre taux auquel sera additionné celui auparavant pratiqué par le Département.
Dans notre cas (si les taux de TFB sont maintenus en 2020) :
 $13.75\% \text{ de taux communal} + 25.65\% \text{ de taux départemental} = 39.40\%.$
- Le calcul du coefficient correcteur pour 2021 (cf. formule ci-dessus) sera basé sur les bases 2020 et les taux 2017 (pour éviter les effets d'aubaine après l'annonce de la réforme) de TH. Le taux communal de TH ayant baissé en 2018, nous devrons être un peu gagnants ...
- La mise en œuvre de ce coefficient sur le produit de TFB correspondant au taux voté nous conduira à percevoir un produit inférieur à celui voté.
Produit voté ≠ produit perçu, voilà la grande difficulté de compréhension de cette réforme. Cela signifie aussi qu'une part de la TFB perçue sur les contribuables Navoiriauds sera utilisée par l'Etat pour compenser d'autres Communes, pas nécessairement vosgiennes, rompant ainsi une partie du lien « local » entre le contribuable de cette taxe et ses collectivités bénéficiaires.
- Même après 2023 (en l'état actuel du droit), un taux de TH devra toujours être voté pour les résidences secondaires et les locaux professionnels.

Pour les EPCI et les Départements, les choses sont plus simples :

- Les EPCI conservent leur part de TFB et voient leur perte en TH compensée par une quote-part de TVA ;
- Les Départements voient leur part de TFB transférée compensée par une quote-part de TVA.

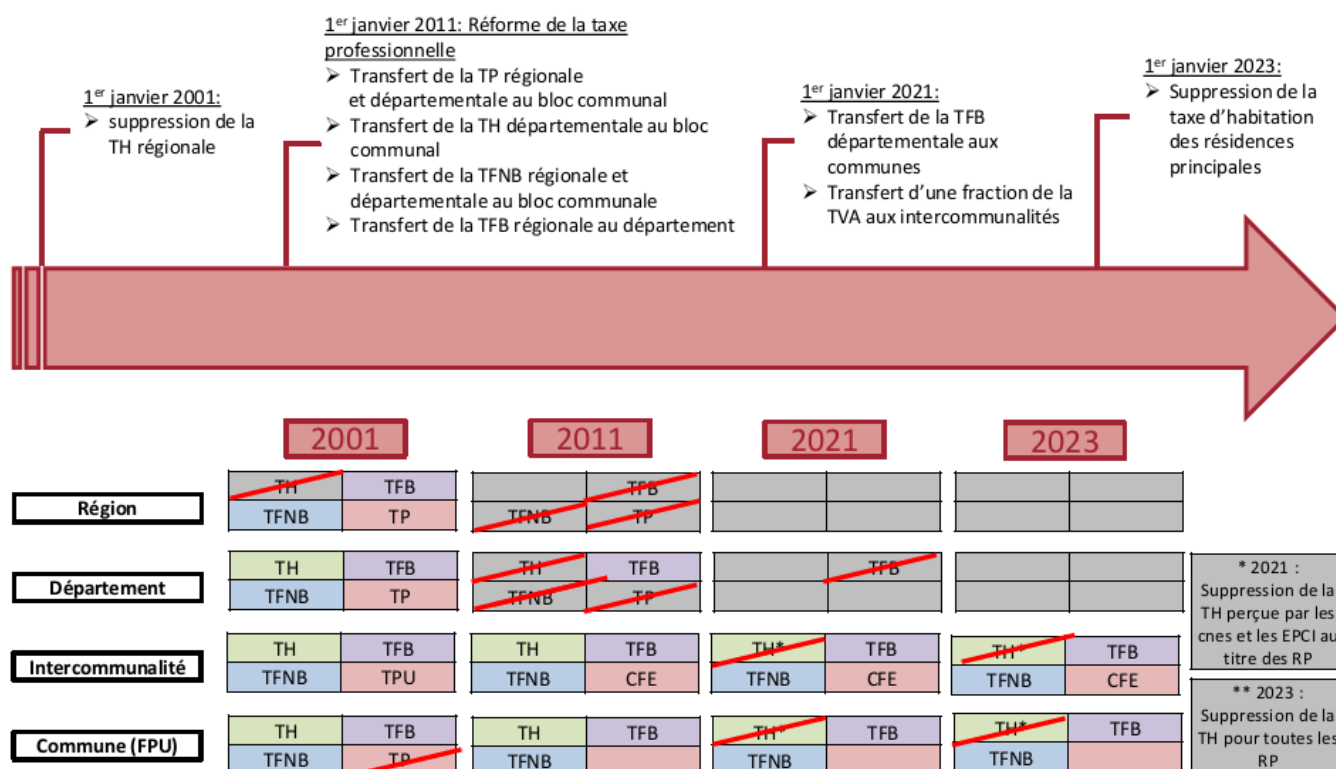
Au niveau de l'Etat, les prélèvements opérés sur les produits de foncier bâti financeront les compensations mais ce n'est pas suffisant.

Le coût global de la mesure est estimé à 1 milliard d'euros pour l'Etat qui ne pourra être financé que par un accroissement du déficit et donc de la dette.

Cette réforme renforce en outre une tendance déjà ancienne à la spécialisation des taxes à pouvoir de taux au sein du bloc communal.



EVOLUTION DE LA REPARTITION DES TAXES A POUVOIR DE TAUX POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES



Les impôts d'Etat (TIPP + TVA) financeront les Départements et les Régions.

Les EPCI percevront essentiellement les impôts des entreprises (en cohérence avec leur compétence en matière de développement économique).

Pour les Département et les EPCI, la perte de pouvoir de taux sera « compensée » par le dynamisme accru des recettes de compensation comme cela est déjà observé au niveau des Région (même en période de crise, le produit de TVA baisse très rarement et très peu).

Les Communes seront quasiment les seules à conserver leur lien avec le contribuable local particulier mais uniquement les propriétaires, à l'exclusion des occupants non propriétaires qui ne contribueront plus au financement des équipements communaux et intercommunaux.

Dans l'immédiat (pour le stock de bases et donc de locaux existants) et grâce aux mécanismes précités, la réforme n'aura aucun impact positif ou négatif sur les finances communales.

En revanche, pour les implantations nouvelles, d'importantes modifications sont attendues au niveau communal :

- Une perte de dynamisme des bases entre 10 et 50% pour les nouvelles résidences principales ;
- Un gain de dynamisme des bases entre 40 et 200% pour les nouvelles entreprises ;
- Un gain de dynamisme des bases entre 15 et 50% pour les nouvelles résidences secondaires.

Sans aucun doute de quoi impacter à moyen et long terme les politiques communales.

A titre d'exemple, les logements sociaux qui ne « rapportaient » que de la TH aux Communes (les organismes HLM étant exonérés de TFB), n'auront plus d'intérêt fiscal ...

Accessoirement, les Communes déjà nanties, soit parce qu'elles ont un tissu industriel dynamique, soit par leur vocation touristique, vont bénéficier de cette réforme contrairement aux autres. Ainsi la suppression de deux taxes considérées comme injustes que sont la TP et la TH n'aura rien changé de ce point de vue.

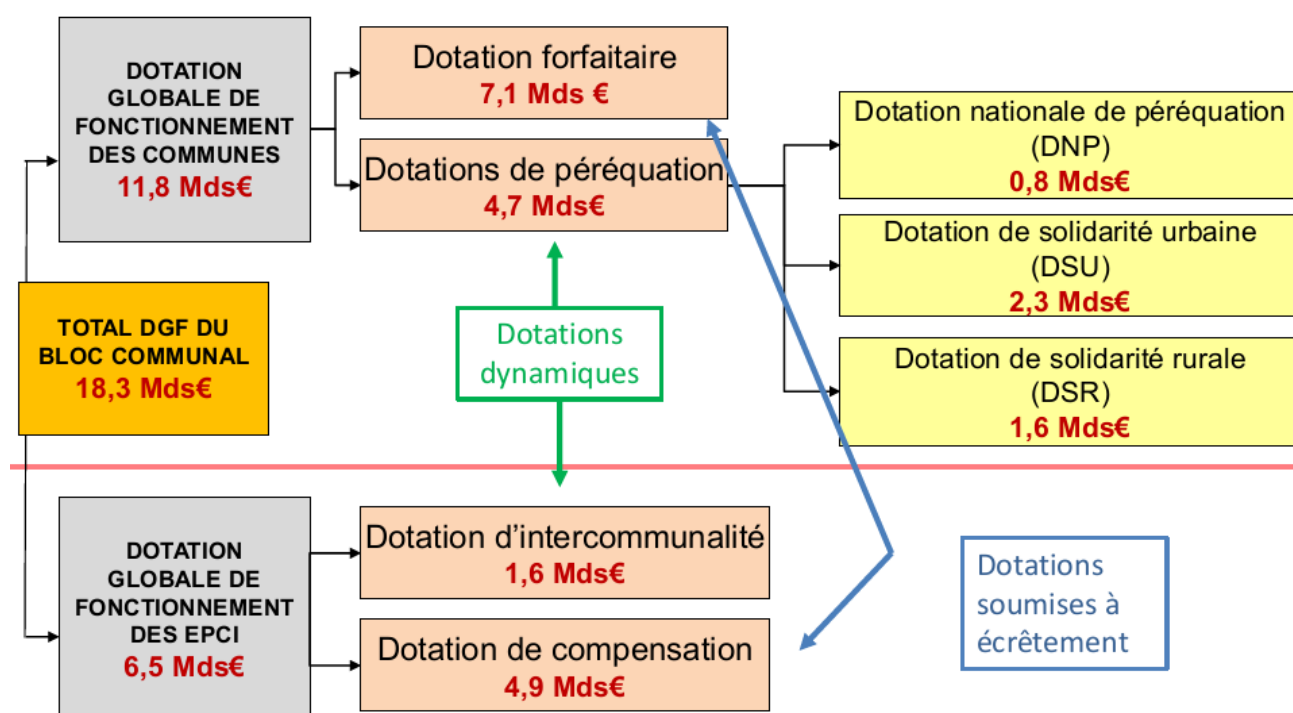


- Transferts financiers de l'État :

Ils incluent la totalité des concours financiers de l'État majorés des subventions des autres ministères, les contreparties des dégrèvements législatifs, le produit des amendes de police de la circulation et des radars et les subventions pour travaux divers d'intérêt général ainsi que la fiscalité transférée et le financement des fonds régionaux d'apprentissage.

Dans la LFI 2020, les concours financiers dépassent le plafond fixé par la LPFP 2018-2022 pour compenser les dégrèvements de taxe d'habitation.

Au sein de ce volume global, les concours financiers de l'État restent quasiment stables : 49.12 mds €, contre 48.75 en 2019 (et 48.2 en 2018), dont 40.898 mds € de prélèvements sur recettes de l'État, comprenant essentiellement la DGF dont le montant 2020 est de 18.3 mds € pour le bloc communal et de 11.8 mds € pour les Communes.



Comme c'est devenu l'habitude et afin de respecter la trajectoire d'évolution des concours financiers de l'État aux collectivités territoriales, l'enveloppe de la DGF doit rester constante malgré certaines évolutions structurelles (effet démographique, mesures diverses, ...).

Ainsi, pour 2020, ce sont 79 M€ qui devront être compensés via les variables d'ajustement.

Pour rappel - A propos des modalités de calcul de la dotation forfaitaire des communes :

La grande réforme de la DGF initialement programmée pour 2016 puis reportée au 1^{er} janvier 2017 a finalement été annulée.

L'année 2018 marque la fin de la baisse de la DGF au titre du redressement des comptes publics (fin de la Contribution au remboursement du déficit public). Il convient néanmoins de noter que la dotation forfaitaire d'une commune continue de fluctuer en fonction de l'évolution de sa population et, le cas échéant, du dispositif d'écrêtement mis en place pour financer, en complément de la baisse des variables d'ajustement, la hausse des dotations de péréquation (DNP, DSU et DSR), de la dotation d'intercommunalité et autres augmentations.

Ainsi, l'écrêtement s'applique aux communes dont le potentiel fiscal par habitant est supérieur à 75% du potentiel fiscal moyen par habitant. Cette minoration est plafonnée depuis 2017 à 1% des

recettes réelles de fonctionnement N-2 corrigées (recettes réelles de fonctionnement nettes des produits exceptionnels, des atténuations de produits et de recettes liées à la mutualisation).

Pour SAINT-NABORD, en 2020, l'effet démographique devrait être d'environ - 4 138 € (- 42 habitants à résidences secondaires constantes).

S'agissant de l'écêtement, en 2019, c'est à peu près le quart du montant du plafond qui nous a été retiré (12 306 €). Le montant 2020 devrait correspondre à peu près à cette somme (environ 12 500 €).

Ainsi, le montant de la dotation forfaitaire 2020 devrait se situer aux abords de 290 500 € (soit - 17 200 € par rapport à 2019).

En 2019 pour la première année concernant le bloc communal, la dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle (DCRTP) mise en œuvre en 2011 pour compenser intégralement et de façon pérenne la suppression de la taxe professionnelle a fait partie des variables d'ajustement permettant de respecter l'enveloppe normée sur laquelle les mesures de péréquation pèsent de manière croissante (- 10 millions € de DCRTP pour le bloc communal).

Eu égard à notre situation vis-à-vis de cette dotation, il faut s'attendre à une baisse d'environ 2% de son montant en 2020 comme en 2019 (estimation à 127 877 € contre 130 435 € en 2019).

Le montant du FNGIR (fonds national de garantie individuelle des ressources) devrait, quant à lui, rester constant (soit environ 253 281 €).

L'enveloppe de la Dotation de Solidarité Rurale (DSR) progresse à nouveau de 90 millions € en 2020 (pour atteindre 1.692 md €).

Le montant attendu pour SAINT-NABORD devrait se maintenir vers les 88 000 € (88 288 € en 2019) car nous ne sommes concernés qu'au titre de la fraction « péréquation » de la DSR qui bénéficie le moins des augmentations de l'enveloppe globale (contrairement aux fractions « bourg-centre » et « cible »).

En 2019 (4 937 €), après 2018 (5 485 €), 2017 (5 428 €), 2016 (6 301 €), 2015 (6 701 €) et 2014 (7 446 €), nous avons perçu de la Dotation Nationale de Péréquation (DNP). Son mode de calcul étant très complexe (calcul de richesse relative au niveau national), difficile de dire si ce sera encore le cas en 2020. Partons du principe que non car de toute façon le montant sera faible.

S'agissant des compensations d'exonération fiscales votées par l'État, celles liées aux taxes foncières et à la taxe d'habitation devraient se maintenir à hauteur de 60 000 € en attendant la suppression de la TH (la part ex-taxe professionnelle a totalement disparu en 2017 avec le passage en fiscalité unique).

Nos recettes liées aux transferts de l'État devraient donc être en légère baisse entre 2019 et 2020 (hors prélèvements au titre du FPIC), la baisse de DGF étant abondée par l'effet démographique sans être compensée par la hausse de DSR.

L'évolution des bases d'imposition sera cette année assez faible avec une hausse de + 1.2% pour le foncier et + 0.9% pour la TH (cf. ci-dessous).

- **Prévision de recettes fiscales des 3 taxes pour lesquelles la Commune vote un taux (bases 2019 + 1.2% en TF et + 0.9% en TH, toutes choses égales par ailleurs et à taux constants) :**



Taxe	Base 2019 notifiée	Base 2019 réelle	Produit 2019	Base 2020 estimée	Taux constant	Produit 2020 estimé
Taxe d'habitation	4 411 000	4 381 538	485 474	4 420 972	11.08%	489 844
Taxe foncière bâti	4 588 000	4 584 006	630 197	4 639 014	13.75%	637 864
Taxe foncière non bâti	106 200	106 900	38 227	108 183	35.76%	38 686
Total			1 153 899			1 166 394



En 2018, une baisse des taux d'imposition communaux a été adoptée afin de compenser l'augmentation des taux additionnels intercommunaux intervenue en 2017 :

Taxes	Taux 2017	Taux 2018 et 2019
Taxe d'habitation	12.01%	11.08%
Taxe foncière bâti	14.91%	13.75%
Taxe foncière non bâti	38.77%	35.76%

La perte réelle de recette a été de 97 244.00 € en 2019 pour cette seconde année, montant conforme aux estimations.

En 2020, un maintien de ces taux est envisagé, ceux de la CCPVM devant rester stables.

- **Maintien des aides à l'investissement :**

Rappel - En dépit des mesures listées ci-dessus, l'ambition affichée est aussi de ne pas pénaliser l'investissement. Les aides dont les collectivités devraient bénéficier à hauteur de 10 milliards - sur un total de 57 - du grand plan d'investissement sur la période 2018-2022 lancé par le Gouvernement en septembre 2017 contribueraient à les soutenir.

Dotation de soutien à l'investissement public local (DSIL) :

Créée en 2016 puis reconduite en 2017, cette dotation a été pérennisée en 2018 puis a connu une légère baisse en 2019 pour revenir au niveau de 2017 : 570 millions€ en 2019. Ce montant sera maintenu en 2020.

Elle est consacrée notamment au financement des contrats de ruralité.

Dotation d'équipement aux territoires ruraux (DETR) :

La LFI 2020 stabilise la DETR à 1 046 millions€.

Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) :

Son montant est en hausse en 2020 passant de 5.71 à 6 mds€.

Son élargissement d'assiette aux dépenses d'entretien des bâtiments publics et de la voirie payées est maintenu. En 2019, 14 995 € nous sont ainsi revenus (10 206 € en 2018). Le programme d'enduit 2020 devrait générer une somme au moins égale à 2018 pour 2020.

Le taux (16.404%) reste inchangé.

- **Le Fonds de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FPIC) :**

Rappel : Il vise à réduire les inégalités de ressources entre communes et intercommunalité dont la taxe professionnelle était la principale cause, et ce par une péréquation horizontale.

Le dispositif devait monter en puissance entre 2012 (150 millions d'euros) et 2016 (1 milliard d'euros) et suivantes (2% des recettes fiscales).

Néanmoins, la loi de finances pour 2017 a bloqué le dispositif à 1 milliard d'euros.

Les Communes et les Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) en sont à la fois les contributeurs et les bénéficiaires.

La mesure de la richesse est réalisée au niveau de l'EPCI, en ajoutant la mesure de la richesse de l'EPCI et celle de chacune des communes membres. Cette mesure sera principalement faite sur la base du potentiel financier dit « agrégé ».

Elle est en outre une mesure de richesse relative, c'est-à-dire que les EPCI sont comparés les uns aux autres. Et dans la mesure où certaines formes d'EPCI (les métropoles surtout) sont encouragées financièrement par l'État notamment par une promesse de moindre participation et/ou de meilleure redistribution du FPIC, l'évolution de la carte intercommunale conduit à une certaine volatilité des montants demandés à notre Commune chaque année.

Les bénéficiaires du reversement sont désignés de la même manière en tenant compte en sus de l'effort fiscal et du revenu moyen par habitant en comparaison des moyennes nationales.

Pour mémoire, SAINT-NABORD a longtemps été uniquement contributrice en s'acquittant de 8 771.00 € en 2012, de 20 473 € en 2013, de 34 154 € en 2014, 51 882 € en 2015 et 81 698 € en 2016.

2017 a apporté son lot de bouleversements de la carte intercommunale et nous avons été concernés au premier chef (cf. 4.-) par la création de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales comprenant 10 Communes.

La nouvelle structure était comparativement à l'ex-CCPHV moins nantie, SAINT-NABORD a été pour la première fois en 2017 bénéficiaire nette au FPIC : attribution à hauteur de 61 832 à laquelle doit être retranchée une contribution de 36 697 €, soit un solde positif de 26 135 €.

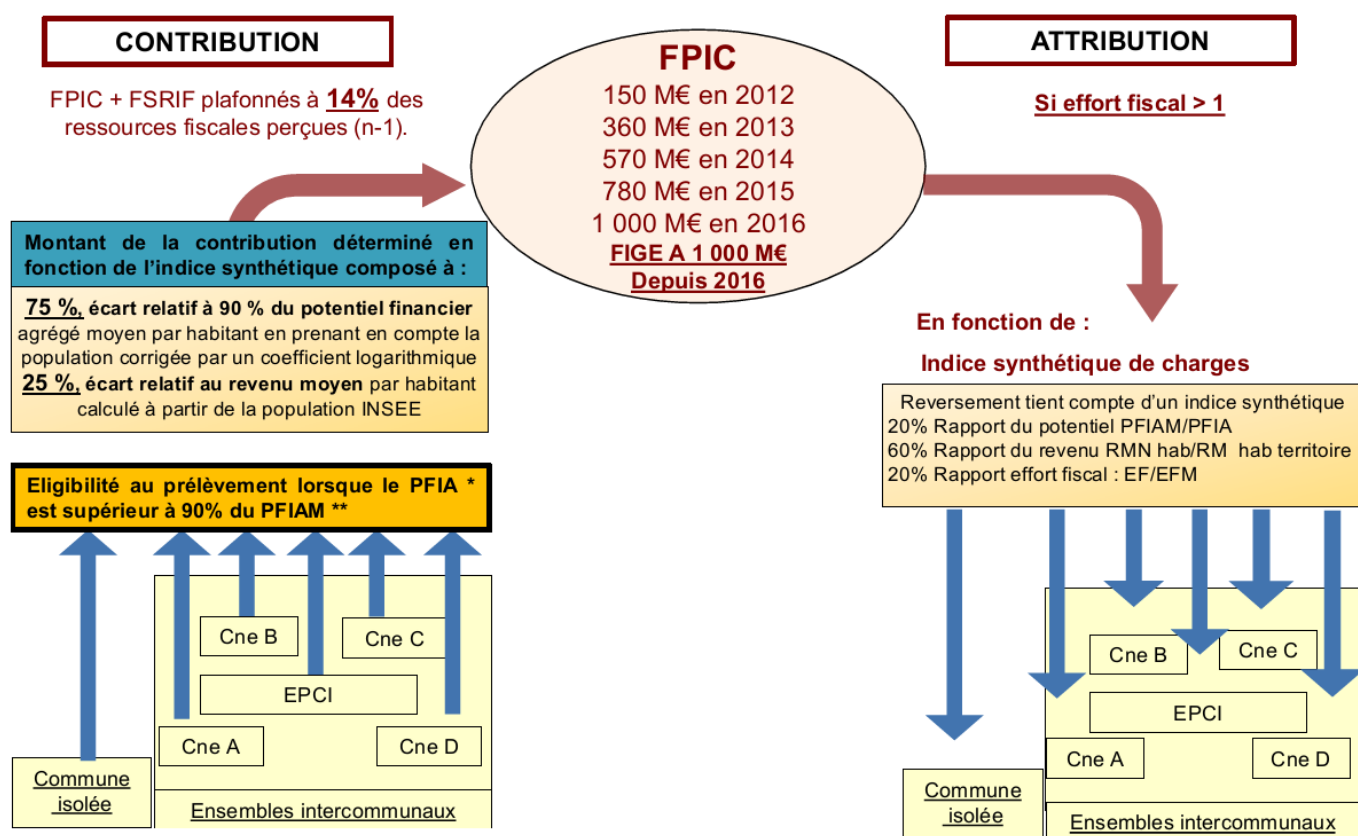
Il en a été sensiblement de même en 2018 mais en un peu moins favorable avec une attribution à hauteur de 44 451 € à laquelle doit être retranchée une contribution de 27 389 €, soit un solde positif de 17 062 €.

En 2019 en revanche, contrairement à la stabilité attendue, la situation s'est dégradée : la contribution en faible augmentation (45 991 €) n'a pas été compensée par l'attribution, très en baisse (42 855 €), soit un solde négatif de 3 136 €.

La CCPVM semble avoir été victime de l'accentuation de la péréquation (augmentation du plafond de contribution à 14% des ressources fiscales perçues au lieu de 13.5%) votée en 2018.

Ainsi, nous sommes collectivement devenus inéligibles au reversement et la CCPVM a donc bénéficié de la garantie de sortie égale à la moitié du reversement perçu l'année précédente.

LE FPIC EN 2020



* Potentiel financier agrégé ** Potentiel financier agrégé moyen national

Pour 2020, si la situation reste la même (ce qui est probable), nous bénéficierons d'une nouvelle extension de garantie votée pour 2020, à savoir :

- Les EPCI qui ont perçu une garantie en 2019 et qui restent inéligibles en 2020 au FPIC percevront, à titre de garantie, une attribution égale à 50% du reversement perçu en 2019.

Dès lors, les montants 2019 sont reportés en tenant compte de cette garantie pour la recette.



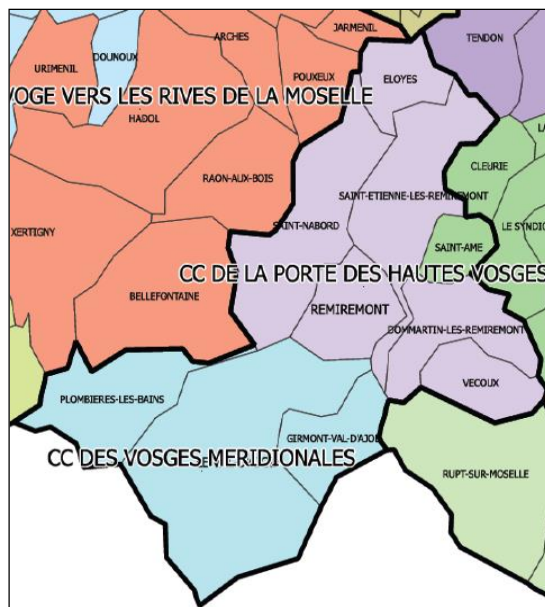
- Malgré les prévisions de redressement 2019, les banques centrales ont eues une politique de crédit très accommodante. Cela devrait se poursuivre : l'accès au crédit et son coût ne sont toujours pas un problème.

4. L'évolution de la carte intercommunale et ses conséquences financières :

Pour rappel, SAINT-NABORD a intégré au 1^{er} janvier 2017 un nouvel ensemble intercommunal, la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM), issu de la fusion des Communauté de Communes de la Porte des Hautes Vosges (CCPHV) et des Vosges Méridionales (CCVM) avec extension à la Commune de SAINT-AME issue de la Communauté de communes Terre de Granite.

La CCVM étant avant la fusion un EPCI à fiscalité professionnelle unique (FPU), cette caractéristique a été transférée au nouvel ensemble.

Or, si cela se fait globalement à somme nulle, un tel changement a eu un impact important sur la structuration de nos recettes communales : en effet, toute la fiscalité professionnelle et notamment tous les avatars issus de la suppression de l'ancienne taxe professionnelle, seront désormais perçus par la CCPVM. En contrepartie de quoi, un montant, censément équivalent, nous sera reversé sous la forme d'attributions de compensation.



En 2019, le montant des attributions de compensation a été définitivement arrêté à 1 563 081 € (1 556 102 € en 2018) compensant ainsi la perte des éléments de recette suivants :

Cotisation Foncière des Entreprises
Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises
Imposition Forfaitaire sur les Entreprises de Réseaux
Taxe sur les Surfaces Commerciales
Taxe Additionnelle au Foncier Non Bâti
Compensation part salaires (part de la DGF)
Compensation réduction fraction recettes
Produit départemental de la Taxe d'Habitation

Ce montant inclue les + 10 000 € correspondant au retour dans le giron communal de la subvention de la Société de Tir de REMIREMONT.

Le montant provisoire 2020 reprend le définitif 2019.

Il sera amené à évoluer notamment en fonction des différents transferts de compétence qui seront constaté en cours d'année (ce montant restera provisoire jusqu'à ce que tous les éléments permettant un calcul exact soient disponibles).



BUDGET COMMUNAL

Rapport d'Orientation Budgétaire 2020

Monsieur le Maire rappelle que le budget communal est soumis à la nomenclature comptable M14, et que les masses financières s'entendent toutes taxes comprises.

Bilan de l'exercice 2019 :

Opérations comptabilisées sur ce budget en 2019 présentées en comparaison avec celles de 2017 et 2018 :

Dépenses de fonctionnement	2017	2018	2019	Variation
Chapitre 011 - Charges à caractère général	1 284 187,35 €	1 256 353,01 €	1 171 087,56 €	- 6,79%
Chapitre 012 - Charges de Personnel	1 822 405,52 €	1 837 092,78 €	1 797 579,12 €	- 2,15%
Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante (subventions, élus, SDIS, ...)	429 163,86 €	416 887,45 €	401 461,38 €	- 3,70%
Chapitre 66 - Charges financières (dont ICNE)	50 450,14€	42 752,02€	35 857,32€	- 16,13%
Chapitre 67 - Charges exceptionnelles	2 670,62 €	2 488,66 €	7 370,27 €	+ 196,15%
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections (Amortissements, ...)	136 060,59 €	153 286,83 €	243 643,62 €	+ 58,95%
Chapitre 014 - Atténuation de produits	36 697,00 €	27 389,00 €	45 991,00 €	+ 67,92%
Total des dépenses de fonctionnement	3 761 635,08 €	3 736 249,75 €	3 702 988,27 €	- 0,89%

Le chapitre 011 continue sa baisse pour revenir à son niveau de 2014.

Le retour à la normale de la participation au pluvial suite à la résolution du conflit avec REMIREMONT y participe pour un petit tiers (- 36 000 €).

Pour le reste, la mise en place généralisée des engagements de dépenses a permis de mieux contrôler certaines charges courantes.

La baisse du chapitre 65 est due à la moindre subvention d'équilibre au budget chaufferie et, ce, malgré une augmentation du volume des subventions (+ 10 000 €) liée au retour dans le giron communal de la Société de Tir.

Les dotations aux amortissements augmentent fortement cette année (+ 90 000) très majoritairement du fait de la plus-value de cession d'un terrain communal à Rouveroye.

Malgré cela et l'augmentation du chapitre 014 liée au FPIC, les dépenses de fonctionnement sont en baisse. Si l'on s'en tient aux seules dépenses réelles (sans les opérations d'ordre : amortissements, ...), on passe d'une baisse de - 0.91% à - 3.47% soit 124 000 € d'économie.

Cette année, malgré les traditionnelles mesures indépendantes de notre volonté (augmentation du SMIC et des cotisations retraite et prise en charge du recensement), le glissement « vieillesse technicité » (GVT) négatif a permis une baisse du chapitre 012 grâce au non remplacement d'un départ en retraite et une limitation des absences entraînant une baisse des coût de remplacement.

Le montant net de ce chapitre en 2019 équivaut à celui des années 2015 et 2016.

Le recours aux contrats aidés (CAE, PEC) et à l'apprentissage se maintient (Pour rappel, les recettes afférentes à ce type de contrats n'impactent pas à la baisse le 012 car sont comptabilisés en 013 - atténuation de charges).

Le niveau du 012 reste très correct au regard des ratios nationaux et pas seulement grâce à la hausse de population de référence (402 € par habitant contre 442 € en moyenne de strate 2018, dernière disponible) et, ce, d'autant plus que sur ces dépenses, 167 000 € sont en réalité affectés aux budgets annexes. Néanmoins, ce chapitre est à surveiller particulièrement.



Détail comparatif du 012 par éléments	2017	2018	2019
NBI, SFT	31 999,56 €	33 614.49	32 572.21
Primes et indemnités	130 779,01 €	155 088.34	159 268.76
Rémunérations Contrats CAE	70 361,33 €	52 024.46	55 809.00
Rémunérations des apprentis	15 199,23 €	31 894.55	32 314.34
Rémunérations Emplois d'avenir	3 750,09 €	-	-
Rémunérations Non titulaire	62 215,67 €	69 185.77	59 416.08
Rémunérations Titulaire	955 484,26 €	946 798.97	927 784.53
Sous-total Rémunérations	1 269 789,15 €	1 288 606.58	1 267 164.92
Autres charges sociales diverses	7 583,33 €	6 783.30	6 553.02
Autres impôts, taxes, ...sur rémunérations	3 262,58 €	3 241.46	3 101.64
Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	129 497,61 €	116 397.22	112 703.27
Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	8 681,73 €	5 873.51	4 672.68
Cotisations aux autres organismes sociaux	3 485,00 €	3 469.00	3 362.00
Cotisations aux caisses de retraite	285 531,91 €	291 444.89	278 982.38
Cotisations CNFPT et Centres de gestion	21 941,32 €	21 906.55	21 370.21
Cotisations pour assurance du personnel	31 927,47 €	39 858.79	40 261.61
Cotisations sociales liées à l'apprentissage	701,26 €	1 586.06	1 495.92
Cotisations versées au F.N.A.L.	5 276,87 €	5 173.79	5 067.12
Médecine du travail, pharmacie	3 205,00 €	1 092.67	2 569.52
Versement au F.N.C du supplément familial	51 522,29 €	51 658.96	50 274.83
Sous-total Cotisations	552 616,37 €	548 486.20	530 414.20
MONTANT TOTAL	1 822 405,52 €	1 837 092.78	1 797 579.12

Tableau des emplois au 31 décembre 2019 :

GRADES ou EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	EFFECTIF	DONT TEMPS	Effectif non
	A, B ou C	BUDGETAIRE	POURVU	NON COMPLET	pourvu
EMPLOIS FONCTIONNELS		1	1	0	0
Directeur Général des Services	A	1	1	0	0
SECTEUR ADMINISTRATIF		8	8	0	0
Attaché Principal	A	1	1	0	0
Attaché	A	1	1	0	0
Adjoint Administratif principal 1 ^{ère} classe	C	3	3	0	0
Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	1	1	0	0
Adjoint Administratif	C	2	2	0	0
SECTEUR TECHNIQUE		32	29	13	3
Technicien Principal 1 ^{ère} Classe	B	2	2	0	0
Technicien Principal 2 ^{ème} classe	B	1	1	0	0
Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	C	5	4	0	1
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	C	2	2	0	0
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe (32/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe (28/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe (26/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe (18/35 ^{ème})	C	1	0	1	1
Adjoint Technique	C	7	7	0	0
Adjoint Technique (32/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (29/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (28/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (24/35 ^{ème})	C	3	3	3	0
Adjoint Technique (23/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (20/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (18/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Agent de Maîtrise Principal	C	1	0	0	1
Agent de Maîtrise	C	1	1	0	0
SECTEUR SOCIAL		6	6	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 ^{ère} classe	C	2	2	0	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 2 ^{ème} classe	C	3	3	0	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 2 ^{ème} classe (32/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
SECTEUR ANIMATION		1	1	0	0
Animateur Territorial	B	1	1	0	0
POLICE MUNICIPALE		1	1	0	0

Brigadier-Chef Principal	C	1	1	0	0
TOTAL GÉNÉRAL		49	46	14	3

Chiffres au 31/12/2018 pour mémoire :

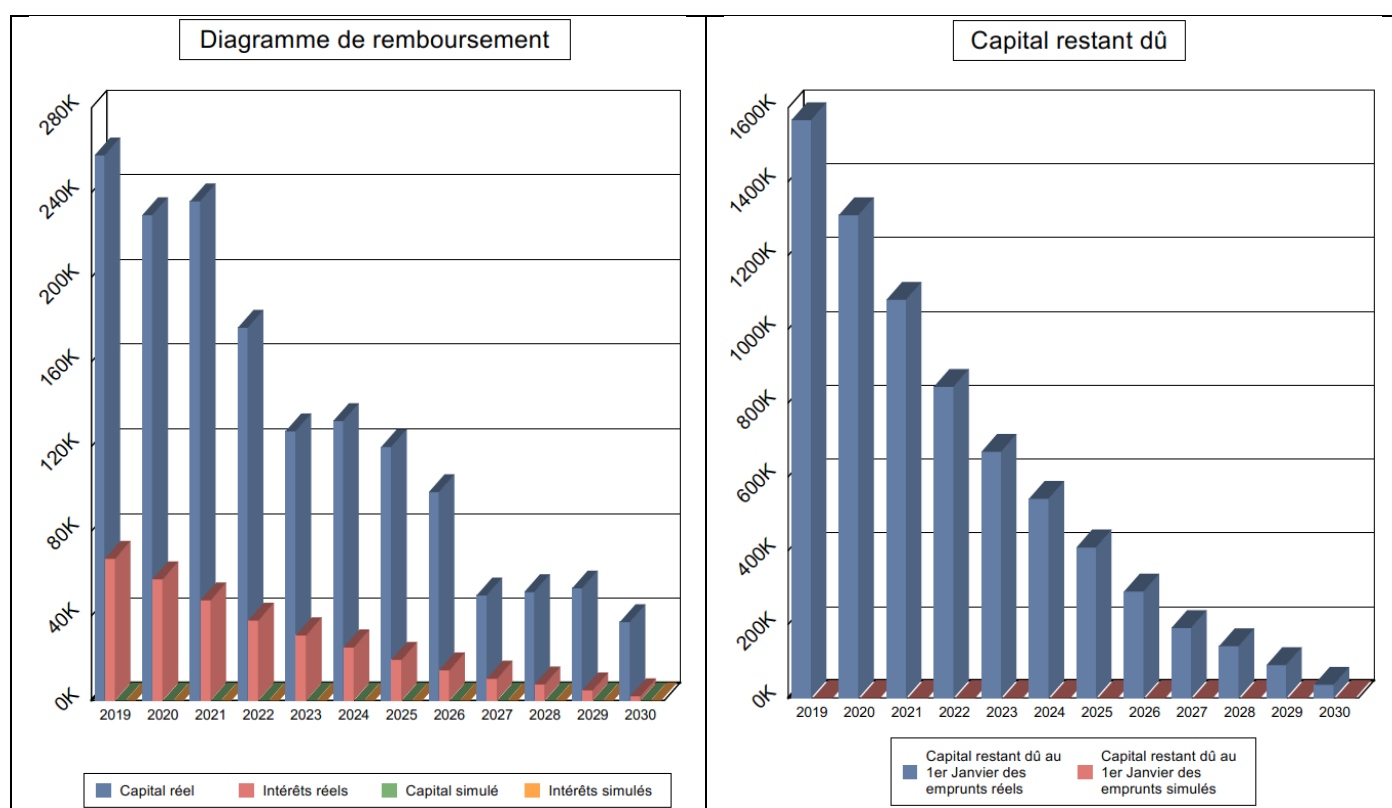
TOTAL GÉNÉRAL		53	47	14	6
---------------	--	----	----	----	---

Chiffres au 31/12/2017 pour mémoire :

TOTAL GÉNÉRAL		54	49	13	5
---------------	--	----	----	----	---

Notre encours de dette par habitant sur le budget général correspond maintenant à moins du quart de la moyenne de la strate (163 € par habitant contre 762 € en moyenne de strate 2018, dernière disponible). Dès lors, le volume des intérêts d'emprunt se réduit d'année en année (- 6 900 en 2019).

La dette communale est essentiellement composée d'emprunts à taux fixe dont les plus récents datent de 2010. Nos contrats, notamment les coûts d'éventuels remboursements anticipés, ne permettent pas d'envisager une renégociation fructueuse de cette dette qui serait éteinte, à ce jour, en 2030 (2025 pour l'assainissement).



Notre capacité de désendettement (dette tous budgets / marge brute d'autofinancement du seul budget communal) au 31 décembre 2019 est de 1 566 813,95 / 1 083 131 = 1.446 année.

Pour le budget communal stricto sensu (dette BG / marge nette d'autofinancement BG), on tombe à 0.943 année (886 683,60 / 940 305).

La Commune garantit à hauteur du tiers de leur encours deux emprunts au profit du Home Fleuri contractés en 2003 et 2008 pour des montants respectifs de 250 000 € et 3.8 millions d'euros (capital restant dû au 31/12/2019 : 24 292.59 € et 765 798.18 €).

Les dépenses de fonctionnement restent néanmoins, avec 830 € par habitant, inférieures à la moyenne de la strate (911 € par habitant, chiffre 2018).

Bien que la Commune ne soit pas réglementairement tenue via la contractualisation au respect du plafond de + 1.2% de dépenses annuelles, l'ODEDEL est parfaitement rempli cette année avec un taux d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement à - 3.45% par rapport à 2018.



Recettes de fonctionnement	2017	2018	2019	Variation
Chapitre 002 - Excédent de fonctionnement	1 727 157,33 €	1 694 753,13 €	1 643 222,02 €	- 3,04%
Chapitre 013 - Atténuation de charges (remboursement assurance personnel)	87 892,99 €	62 899,64 €	51 409,40 €	- 18,27%
Chapitre 70 - Produits des services (cantine, garderie, domaine public, ...)	376 577,84 €	450 597,82 €	411 214,50 €	- 8,74%
Chapitre 73 - Impôts et taxes	3 168 426,19 €	3 101 039,03 €	3 164 652,22 €	+ 2,05%
Chapitre 74 - Dotations et participations	714 135,59 €	723 391,89 €	728 617,04 €	+ 0,72%
Chapitre 75 - Autres produits de gestion courante (loyers)	315 559,29 €	313 606,12 €	254 423,53 €	- 18,87%
Chapitre 76 - Produits financiers	19,87 €	19,87 €	19,05 €	- 4,13%
Chapitre 77 - Produits exceptionnels (produits de cessions)	21 582,86 €	19 401,60 €	104 508,59 €	+ 438,66%
Chapitre 042 - Opérations d'ordre entre sections (amortissement subventions)	5 438,62 €	5 438,62 €	5 762,42 €	+ 5.95%
Total des recettes de fonctionnement	6 416 790,58 €	6 371 147,72 €	6 363 828,77 €	- 0.11%

Si on met à part l'excédent de fonctionnement reporté (002), le différentiel des recettes de 2019 par rapport à 2018 est de + 43 000 € :

- Les atténuations de charges continuent de baisser (- 11 000) mais ce n'est pas forcément mauvais signe car leur montant croît en fonction des absences des agents et du recours aux contrats aidés (même si l'aide octroyée pour ces derniers est tombée à 40%). Il est vrai aussi que notre contrat d'assurance 2017/2020 prévoit une carence plus longue avant indemnisation.
- Les produits des services (70) baissent à nouveau (sans atteindre le niveau de 2017) mais c'est là encore lié à des rattachements de la facturation périscolaire 2018. Le niveau 2019 est donc cohérent.
- Le chapitre 73 remonte malgré à la baisse des taux d'imposition actée en 2018 grâce au dynamisme exceptionnel des bases 2019 (+ 2.16%).
- Les comptes 74 se maintiennent malgré la baisse de la DGF grâce notamment au FCTVA et aux aides de la CAF pour les services péri et extrascolaires.
- Le 75 baisse mais reste à un haut niveau du fait des virements des budgets « forêt » et « lotissement ».

La raréfaction des recettes se poursuit mais son rythme est plus facilement « compensable » par d'autres sources.

Dépenses d'investissement	2017	2018	2019	Variation
Compte 001 - Déficit d'investissement reporté	-	-	-	-
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections	5 438,62 €	5 438,62 €	5 762,42 €	+ 5.95%
Comptes 16 - Remboursement du capital des emprunts	193 604,96 €	186 734,24 €	178 130,69 €	- 4,61%
Comptes 20 - Immobilisations incorporelles (hors opérations)	24 860,40 €	9 004,73 €	49 179,76 €	+ 446,15%
Comptes 21 - Immobilisations corporelles (hors opérations)	389 974,04 €	197 548,65 €	389 298,20 €	+ 97,06%
Comptes 23 - Immobilisations en cours (hors opérations)	-	-	-	-
Total toutes opérations confondues	754 922,17 €	536 514,73 €	819 777,06 €	- 28,93%
Chapitre 041 - Opérations patrimoniales	-	-	2 403,69 €	-
Remboursement TA	-	-	564,41 €	-
Total des dépenses d'investissement	1 368 799.82 €	935 240.97 €	1 445 116.23 €	+ 54,52%



Outre les programmes habituels, 2019 a surtout vu la réalisation des travaux de requalification du quartier HLM du Centre en partenariat avec VOSGELIS et les premières dépenses pour les Rues du Centre et de Sous-Froid. La toiture de l'école maternelle des Breuchottes a été refaite.
Les chantiers du rang de Veseaux et des bandes cyclables ont été soldés.
Le CPE d'éclairage public a été lancé.

Recettes d'investissement	2017	2018	2019	Variation
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections	136 060,59 €	153 286,83 €	243 643,62 €	+ 58,95%
Chapitre 10 hors 1068 - Dotations, fonds divers (FCTVA + TLE)	94 025,62 €	220 294,83 €	151 441,86 €	- 45,46%
Compte 1068 - Excédent de fonctionnement affecté	1 744 400,62 €	957 882,58 €	991 675,95 €	+ 3.53%
Comptes 13 - Subventions d'équipements reçues	19 928,45 €	16 386,80 €	72 622,24 €	+ 343,17%
Comptes 16 - Emprunt / dépôt cautionnement	1 493,28 €	-	247.60 €	-
Chapitre 041 - Opérations patrimoniales	-	-	2 403,69 €	-
Compte 001 - Excédent d'investissement reporté	102 806,77 €	729 915,51 €	1 142 525,58 €	+ 56.53%
Total des recettes d'investissement	2 098 715,33 €	2 077 766,55 €	2 604 560,54 €	+ 25,35%

Résultats de l'exercice :

Le budget général clôture donc l'exercice avec un excédent de fonctionnement de **1 017 618,48 €** (940 144,84 € en 2018) auquel il faut ajouter 1 643 222,02 € (1 694 753,13 € en 2018) d'excédent de fonctionnement reporté, soit un total de **2 660 840,50 €** (2 634 897,97 € en 2018) et un excédent d'investissement de **16 918,73 €** (excédent de 412 610,07 € en 2018) auquel il faut ajouter l'excédent d'investissement reporté à hauteur de 1 142 525,58 € (729 915,51 € en 2018), soit un excédent global de la section d'investissement arrêté à 1 159 444,31 € (1 142 525,58 € en 2018), soit un excédent global du budget de **3 820 284,81 €** (3 777 423,55 € en 2018) hors restes-à-réaliser.

La marge d'autofinancement nette continue de se redresser cette année avec 835 796 € (713 254 € en 2018). Un léger regain des recettes (dû surtout au dynamisme des bases mais qui fait suite à la baisse des taux de 2018) est à remarquer.

La politique de gestion rigoureuse des lignes de fonctionnement porte donc ses fruits et doit être maintenue pour contenir la baisse prévisible des futurs résultats du fait de celle des dotations.

Evolution de la marge d'autofinancement depuis 2012 :

<i>En euros TTC</i>	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Marge autofinancement = recettes réelles de fonctionnement - (dépendances réelles de fonctionnement + remboursement du capital des emprunts)	1 295 582	1 169 805	1 169 599	1 010 889	1 102 808	862 309	901 259	1 083 131
DONT excédent/déficit budgets annexes (BA) à neutraliser	37 168	62 085	75 678	53 104	257 478	183 548	168 603	142 826
Marge autofinancement hors transferts de BA	1 258 414	1 107 720	1 093 921	957 785	845 330	678 761	732 656	940 305
DONT produits exceptionnels (cession d'immobilisations, ...)	280 323	170 209	99 606	90 334	5 626	21 583	19 402	104 509
Marge autofinancement hors transferts de budgets annexes et produits exceptionnels	978 091	937 511	994 315	867 451	839 704	657 178	713 254	835 796

Prévisions pour l'exercice 2020 :

Reste à réaliser 2019 :

État des restes à réaliser de dépenses					
Article	Fonction	Opérations	Intitulé	Travaux / Prestations	RAR
202	0201		Frais de réalisation de documents d'urbanisme	AMO Révision PLU	50 000,00
2031	8140		Frais d'études	CPE	1 875,00
	8220			Rouveroye	7 595,00
	0710			Sainte-Anne	12 530,00
2032	0200		Frais de recherche et de développement	Tableau de la voirie communale	15 000,00
2111	8140		Terrains nus	Terrains DUCHENE	58 346,23
2128	8220		Autres agencements	Ruisseau de Longuet	67 474,69
	8330	341		Arboretum	30 000,00
21318	331		Autres bâtiments publics	Portes CSC + accessibilité	75 000,00
2138	2121		Autres constructions	Parking Breuchottes	12 000,00
2151	8220		Réseaux de voirie	Voirie 2018 + réserve	15 000,00
21534	8220		Réseaux d'électrification	Loi SRU	25 000,00
		344		CPE Tranche ferme	308 920,00
2183	0201		Matériel de bureau et matériel informatique	Réserve et en cours	10 124,00
2188	8220		Autres immobilisations corporelles	2 camions ST	81 000,00
2313	0200		Constructions	Isolation sous toiture mairie & divers	25 000,00
	8220	346		Toiture maternelle Breuchottes	45 000,00
2315	8220	291	Installations, matériel et outillage techniques	Rehausse bassin écrêteur	20 000,00
		326		Bandes cyclables	10 000,00
		336		Centre et Sous-froid	1 181 621,40
		339		Quartier centre + VOSGELIS	250 000,00
		343		Verrière CSC	9 431,67
					2 310 917,99

Aucun reste-à-réaliser en recettes.

Affectation prévisionnelle du résultat réel de l'exercice en tenant compte des restes à réaliser 2019 :

<i>Budget Général</i>	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	3 702 402,77
Recettes	4 720 019,25
Résultat net de l'exercice	1 017 616,48
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	1 643 222,02
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	2 660 838,50
Investissement	
Dépenses	1 445 116,23
Recettes	1 462 034,96
Résultat net de l'exercice	16 918,73
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	1 142 525,58
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	1 159 444,31



Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	2 310 917,99
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	- 2 310 917,99
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	-1 151 473,68
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	1 151 473,68
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	1 509 364,82

Prévisions de sommes à investir pour 2020 :

Chiffres-clés en fonctionnement :

Excédent 2019 reporté en fonctionnement : 1 509 364,82 € ;
Objectif d'excédent de l'exercice 2020 : 310 000.00 € ;
Capacité d'emprunt à dette constante : 150 000.00 € ;
Soit un total potentiel de **1 969 364.82 €**.

En section d'investissement :

L'excédent affecté, les opérations d'ordre en recettes, le FCTVA et les RAR en recettes devraient permettre de couvrir les RAR en dépenses, les opérations d'ordre en dépenses et le remboursement du capital des emprunts à hauteur d'environ 2.6 millions d'euros.

Dès lors les presque 2 millions précités pourront être affectés aux investissements nouveaux.

Investissements nouveaux discutés en Commission « Travaux » le 14 février 2020 (hors RAR).		
Lieu	Détail	Crédits nouveaux 2020
Éclairage Public	AMO et Contrat de performance énergétique (remplacement des points lumineux défectueux et maintenance des autres)	10 000,00
	Tranche optionnelle 1 CPE	270 000,00
	Tranche optionnelle 2 CPE	260 000,00
Ferme de Sainte-Anne	Étude réhabilitation	50 000,00
Rouveroye	Aménagement carrefour en partenariat avec le CD88 - Relevé	180 000,00
Capitaine Poirot	Plateforme OM (encadrement)	3 000,00
Ruisseau de Longuet	Travaux d'aménagement du ruisseau de Longuet et de l'étang "Velin"	15 000,00
Loi SRU	Réserve (Réseau EDF, France Telecom)	25 000,00
Divers bâtiments	Informatique, copieurs, téléphonie et réserve pour petit matériel divers	10 000,00
Site des Perrey	Abri (maîtrise d'œuvre)	25 000,00
Voirie 2019/2020	Parking Mairie (70k€) + trottoirs Fallières Haut (40k€) + chemin de la Feigne des grèves (entrée 110k€) + élargissement Chazal (10k€ ?) + Bordures de trottoirs Sainte-Anne + îlots directionnels 3 sapins (20 k€)	250 000,00
Voirie	Voirie Breuchottes (frères Bexon et Tir) avec REMIREMONT (50 %)	100 000,00
Divers BTS CX	Réserve pour Divers Bâtiments Communaux et matériels ateliers	20 000,00
Illuminations	Renouvellement illuminations, modernisation de l'existant	5 000,00
Cimetière	Réfection du mur côté RN57	100 000,00
City stade	Réfection enceinte	70 000,00
CSC	Nouveaux gradins + support projecteur scène	140 000,00
Mairie	Véhicule léger électrique ?	30 000,00
Terrains	Bilan foncier + CHARTOIRE-GRANDEMANGE	175 000,00
	TOTAL GENERAL	1 738 000,00

2020 sera avant l'année des travaux rues du Centre et de Sous-froid et du Contrat de performance énergétique d'éclairage public. À eux deux (sous réserve du déblocage des tranches optionnelles du CPE), ils mobiliseront près de 2 millions d'euros.

La révision du PLU attaquera sa phase active.

Certains projets avec le Conseil Départemental (Rouveroye) et REMIREMONT (rue des frères Bexon et du Tir) devraient voir le jour.

Un important programme de voirie est prévu.

Ainsi, le recours à l'emprunt pourrait être évité et une marge serait laissée pour les années à venir.

Quelques lignes directrices pour finir :

- La révision à la baisse de l'effort demandé sur les dotations depuis 2017 au titre de la loi de programmation des finances publiques 2014/2019 a permis un certain répit dans la chute de nos recettes.
2018 a vu la mise en place d'un nouveau dispositif quinquennal devant conduire à la réduction du besoin de financement des Collectivités Territoriales (loi de programmation des finances publiques 2018/2022). Il passera comme son prédécesseur par un nouveau retrait des dotations d'État mais sans doute à un rythme moindre.
Tout comme 2019, 2020 sera dans la même veine.
- 2018 avait été marquée par un choix fort de la Municipalité : réduire la pression fiscale communale afin de revenir sur l'impact de la hausse des taux intercommunaux en 2017. L'effort conséquent ainsi consenti avoisine les 100 000 €.
Ce coût a été identique sur 2019 et sera équivalent sur 2020.
Finalement, la réforme évoquée de la taxe d'habitation pourrait permettre à la Commune de récupérer la partie concernant la TH (taux 2017 pris en référence pour calculer le coefficient).
- Pour autant, cette réforme conduira à orienter un peu différemment le travail sur le développement des bases (immobilier d'entreprise, résidences secondaires, ...).
- Le dynamisme de nos politiques de tarification des services et d'optimisation du patrimoine continuent de stimuler nos recettes.
Il y a sans doute dans le développement et la diversification de ce patrimoine, notamment bâti, une clé de la santé de nos finances futures.
- Même si cela reste difficile, les efforts de gestion 2019 ont porté leurs fruits et, ce, malgré de nouvelles dépenses obligatoires.
Cela doit nous encourager à poursuivre cette démarche. Dans cette optique, la stricte politique d'engagement de nos dépenses devra être poursuivie sur 2020.
- Les subventions accessibles à nos investissements resteront faibles même si nos taux départementaux vont s'améliorer car le nouveau dispositif tient compte de l'effort fiscal :
Projets non prioritaires :
 - Taux minimum unique fixé à 12% (au lieu de 10%) ;
 - Dossiers déposés au titre de l'environnement : 22% (au lieu de 15%) ;
 - Dossiers déposés au titre de la voirie : 14% (au lieu de 10%).Projets prioritaires (conventionnement via CCPVM) : + 10% aux taux précités.
Ces taux sont les mêmes qu'en 2018 et 2019.
En outre, ces taux seront désormais cumulables avec ceux de la DETR.
Les Départements et les Régions subiront d'importantes contraintes budgétaires du fait de la contractualisation obligatoire.
Les dispositifs nationaux sont de plus en plus ciblés via des appels à projets.
- L'absence de recours à l'emprunt doit rester un objectif. Elle permet de garder des marges de manœuvre et participe directement aux économies de fonctionnement (baisse du 66).
En outre, la contribution au désendettement national exigée par le Gouvernement auprès des Collectivités Territoriales nous oblige collectivement à la modération.



BUDGET ANNEXE SERVICE DES EAUX

Rapport d'Orientation Budgétaire 2020

Monsieur le Maire rappelle que le service des eaux est soumis à la nomenclature comptable M4, et que les masses financières s'entendent hors taxes.

Bilan de l'exercice 2019 :

Opérations comptabilisées sur ce budget en 2019 présentées en comparaison avec celles de 2017 et 2018 :

	2017	2018	2019	Variation
Dépenses de fonctionnement				
Articles 60 (Énergie, traitement, carburant, équipement, ...)	42 800,47 €	38 269,82 €	50 115,48 €	+ 30.95%
Articles 61 (Locations, entretien, assurances, analyses, ...)	9 563,62 €	13 763,44 €	9 295,68 €	- 32.46%
Articles 62 (télécoms, personnel affecté, ...)	100 307,88 €	102 587,78 €	104 686,26 €	+ 2.05%
Chapitre 014 - Redevance Agence de l'Eau	116 558,00 €	163 804,85 €	106 332,00 €	- 35.09%
Compte 65 - Admissions en non-valeur + radio	3 957,01 €	4 917,37 €	5 053,77 €	+ 2.77%
Comptes 66 (Intérêts de l'emprunt dont ICNE)	17 773,74 €	15 856,52 €	14 467,68 €	- 8,76%
Articles 67 (Remboursements, TVA, ...)	599,36 €	1 565,94 €	2 392,99 €	+ 52,81%
Chapitre 040 (Amortissement + provision, ...)	125 924,30 €	128 569,21 €	122 521,03 €	- 4,70%
Total des dépenses de fonctionnement	423 615,35 €	473 024,69 €	422 679,39 €	- 10,64%

Les charges de fonctionnement restent globalement stables.

Le chapitre 014 revient à son niveau normal après l'augmentation de 2018 programmée afin de permettre à nouveau le rattachement de la dépense en taxe Agence de l'Eau à l'exercice de leur encaissement (n-1).

À noter la persistance des admissions en non-valeur / créances éteintes à un niveau important (+ de 5 000 €).

	2017	2018	2019	Variation
Recettes de fonctionnement				
Compte 002 - Excédent de fonctionnement	578 120,74 €	624 595,28 €	531 798,10 €	- 14,86%
Compte 7011 - Vente d'eau	268 037,42 €	253 790,59 €	276 134,92 €	+ 8,80%
Comptes 706/7 - Location compteurs + diverses prestations	184 283,69 €	191 030,95 €	196 874,13 €	+ 3,06%
Comptes 75 - Autres produits de gestion courante	0,10 €	2,59 €	3,60 €	+ 39,00%
Chapitre 042 - Amortissement + provision (hors régie)	21 857,49 €	22 937,49 €	22 113,93 €	- 3,59%
Compte 722 - Travaux en régie	-	-	-	-
Autres comptes 77 - Produits exceptionnels	-	33,25 €	304,54 €	+ 815.91%
Compte 701241 - Redevance agence de l'eau	63 660,38 €	60 346,96 €	64 510,73 €	+ 6.90%
Total des recettes de fonctionnement	1 115 959,82 €	1 152 737,11 €	1 091 739,95 €	- 5.29%

Malgré la baisse du prix du m3 effective en 2019, les recettes se maintiennent à un bon niveau.

Après la baisse du résultat net de l'exercice en 2018 liée au rattachement des redevances Agence de l'eau (qui équivalait à payer 2 années sur un même exercice), le résultat 2019 revient à un niveau correct.

Malgré la baisse l'excédent reporté (- 92 000 €), cela permet de dégager un résultat brut de près de 670 000 €.



	2017	2018	2019	Variation
Dépenses d'investissement				
Compte 001 - Déficit d'investissement reporté	-	-	-	-
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections (amortissement de subventions et travaux en régie)	21 857,49 €	22 937,49 €	22 113,93 €	- 3,59%
Comptes 16 - Remboursement du capital des emprunts	42 117,79 €	31 940,04 €	33 317,12 €	+ 4.31%
Comptes 20 - Immobilisations incorporelles	-	771.68 €	-	-
Comptes 21 - Immobilisations corporelles	21 465,00 €	14 030,73 €	6 284,29 €	- 55.21%
Comptes 23 - Immobilisations en cours	36 794,45 €	16 606,00 €	130 687,60 €	+ 686.99%
Total des dépenses d'investissement	122 234,73 €	86 285,94 €	192 402,94 €	+ 122.98%

Rappel - En 2018, le remboursement du capital des emprunts était en baisse mais artificiellement car en partie imputée sur 2019.

Investissements en hausse du fait du chantier de la requalification du quartier HLM du Centre en partenariat avec VOSGELIS. Ce sera le cas en 2020 avec les Rues du Centre et de Sous-froid.

	2017	2018	2019	Variation
Recettes d'investissement				
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections	125 924,30 €	128 569,21 €	122 521,03 €	- 4,70%
Compte 1068 - Excédent de fonctionnement	39 456.88 €	67 749.19 €	147 914.32 €	+ 118.33%
Comptes 13 - Subventions d'équipements	4 096.24 €	-	7 550,00 €	-
Compte 001 - Excédent d'investissement reporté	121 499.85 €	168 742.54 €	278 775.00 €	+ 65.21%
Total des recettes d'investissement	290 977,27 €	365 060,94 €	556 760,55 €	+ 52.51%

Résultats de l'exercice :

Le budget eau clôture donc l'exercice avec un excédent de fonctionnement de **669 060.56 €** (679 712.42 € en 2018) dont 531 798.10 € d'excédent reporté (624 595.28 € en 2018) et un excédent d'investissement de **364 357.61 €** (278 775.00 € en 2018), soit un excédent global de **1 033 418.17 €** (958 487.42 € en 2018) hors restes à réaliser.

Prévisions pour l'exercice 2020 :

Reste à réaliser 2019 :

Dépenses			
Compte	Intitulé du compte	opération	Montants
2031/20	Frais d'études	Relevé des réseaux + diagnostic AEP	88 078.00 €
21561/21	Matériel spécifique d'exploitation	Compteurs et pièces de fontainerie	25 000.00 €
2315/23	Immobilisations en cours Installations techniques	HLM du Centre (20k), Centre/Sous-froid (135k).	155 000.00 €
			268 078.00 €

Aucun reste-à-réaliser en recettes.



Affectation prévisionnelle du résultat réel de l'exercice en tenant compte des restes à réaliser 2019 :

Budget Eau	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	422 679,39
Recettes	559 941,85
Résultat net de l'exercice	137 262,46
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	531 798,10
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	669 060,56
Investissement	
Dépenses	192 402,94
Recettes	277 985,55
Résultat net de l'exercice	85 582,61
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	278 775,00
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	364 357,61
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	268 078,00
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	- 268 078,00
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	96 279,61
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	-
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	669 060,56

Prévisions de sommes à investir pour 2020 :

Chiffres-clés en fonctionnement :

Excédent 2019 reporté en fonctionnement :	669 060,56 € ;
Objectif d'excédent de l'exercice 2020 :	30 000.00 € ;
Capacité d'emprunt à dette constante :	35 000.00 € ;
Soit un total potentiel de	734 060.56 €.

En section d'investissement :

Le résultat affecté, les opérations d'ordre en recettes et les RAR en recettes couvriront les RAR en dépenses, les opérations d'ordre en dépenses, le remboursement du capital des emprunts et le déficit antérieur reporté avec une petite marge de 165 000.00 €.

Dès lors les 734 000.00 € précités pourront être affectés aux investissements nouveaux.

Ce montant pourra être augmenté d'autant si des subventions sont obtenues.

Investissements nouveaux discutés en Commission « Travaux » le 14 février 2020 (hors RAR).		
Lieu	Détail	€ HT
Rouveroye/Ste Anne	Canalisation de bouclage 1ère tranche à Rouveroyse et modification Ste-Anne (ETIENNE)	40 000.00
3 stations de traitement	Sécurisation	20 000.00
1 réservoir	Réfection de l'ouvrage de neutralisation de Fallières avec injection CO2 et soude	70 000.00
Réseaux	Remplacement de poteaux d'incendie (10 unités)	20 000.00
Rue De Gaulle	Canalisation de bouclage entre la rue du Muguet et la rue des 4 vents	15 000.00

Réseaux Breuchottes	Suppression branchements plomb et raccordement sur SAINT-NABORD (50% avec REMIREMONT)	50 000.00
	TOTAL	215 000.00

Ainsi, le recours à l'emprunt pourrait être évité et une marge serait laissée pour les années à venir notamment en prévision des importants travaux à intervenir sur les stations de neutralisation.

Quelques lignes directrices pour finir :

- En 2019 comme depuis 2014, notre gestion rigoureuse permet de consolider nos marges de manœuvres au point qu'il peut quasiment être affirmé que les travaux sur les stations de neutralisation sont à ce jour potentiellement financés.

Les économies de gestion au quotidien doivent être poursuivies.

Pour rappel, au regard de nos résultats d'analyse et après concertation avec l'Agence de l'Eau, le Conseil Départemental et l'Agence Régionale de Santé, la stratégie suivante pourrait être adoptée :

- Les groupes de réservoirs de Fallières et Grésifaing font l'objet d'analyses non-conformes même si les résultats sont proches de la norme.
- Les analyses du site de Devant Chaumont font ressortir « seulement » un problème de conductivité qu'une injection de soude et de CO₂ pourrait résoudre et cette expérience, si elle s'avère concluante, pourrait être étendue aux deux groupes précités et limiter les gros travaux de redimensionnement des bacs à neutralite au seul site de Fallières dont la production augmente le plus.
- Une possibilité complémentaire est à l'étude pour Fallières : une réhabilitation des bacs à neutralite ouverts consistant en la création à l'intérieur d'un bac inox sur mesure équipé de plus de buselures permettant potentiellement une amélioration de la neutralisation.
- Le réservoir de la Rochotte desservant moins de 500 habitants et le PH de l'eau distribuée étant supérieur à 8, n'est pas concerné par une mise à niveau obligatoire.
- Le groupe de réservoirs de Gratelly est dans le même cas et traite essentiellement l'eau pompée à la Prairie qui n'a pas de problème d'équilibre calco-carbonique.

Des financements corrects devraient être accessibles pour ces travaux.

- Autre chantier d'importance : la réfection des réservoirs existants intérieure (enduits d'étanchéité intérieure) / extérieure (étanchéité des coupoles et façades et divers).

Des études seront menées en 2020 sur ce sujet.

- Par délibération n°429/37/02 du 23 novembre 2017, le Conseil Municipal a décidé de s'engager dans une démarche de baisse des prix de l'eau et de l'assainissement.

Ainsi le prix du m³ a été baissé de 2% à compter de la consommation 2018 (facturation 2019).

La baisse de recettes correspondante n'a pas été visible en 2019.

- Après deux années de baisse dues à une importante fuite sur une canalisation ne desservant aucun usager (donc plus difficile à déceler) et réparée à l'automne 2017, le rendement est reparti à la hausse en 2018 : 66.6% (pour 55.52% en 2017, 58.8% en 2016, 66.65% en 2015 et 69,57% en 2014).

Des efforts restent néanmoins à faire pour atteindre l'objectif de 70%.

La problématique de la recherche de nouvelles sources devrait finalement être moins pressante même si nous restons ouverts aux différentes possibilités de diversification.

- Pour information, le niveau des redevances dues à l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse reste stable au 1^{er} janvier 2020 : 0.350 € HT pour la Redevance pour pollution de l'eau et 0.233 € HT pour la Redevance pour modernisation des réseaux de collecte.

- Rappel - Les difficultés naissantes avec ELOYES suite au vote d'une importante augmentation de son tarif sont pour l'instant stoppées, le nouveau tarif n'ayant finalement pas été appliqué.

Des négociations sont en cours pour un conventionnement devant éviter ce type de tentations inflationnistes à l'avenir.

- Rappel - La Loi NOTRE prévoyait le transfert de cette compétence à la Communauté de Communes en 2020. Néanmoins, son report jusqu'à 2026 a été acté par la CCPVM du 29 janvier dernier faisant suite aux votes en ce sens des Conseils Municipaux de ELOYES, SAINT-ETIENNE LES REMIREMONT, REMIREMONT, VECOUX et DOMMARTIN LES REMIREMONT.



BUDGET ANNEXE SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT

Rapport d'Orientation Budgétaire 2020

Monsieur le Maire rappelle que le service de L'assainissement est soumis à la nomenclature comptable M49 et que les masses financières sont indiquées en hors taxe.

Bilan de l'exercice 2019 :

Opérations comptabilisées sur ce budget en 2019 présentées en comparaison avec celles de 2017 et 2018 :

	2017	2018	2019	Variation
Dépenses de fonctionnement				
Articles 60 (Énergie, traitement, carburant, équipement, ...)	31 835,09 €	22 401,19 €	27 734,42 €	+ 23,81%
Articles 61 (Loc., entretien, ass., réseaux, boues, ...)	33 380,39 €	33 295,93 €	42 070,98 €	+ 26,35%
Articles 62 (télécoms, personnel affecté, ...)	61 986,64 €	70 232,37 €	72 481,82 €	+ 3.30%
Compte 6378 - Participation SIVOM / Transport REMIREMONT	40 142,95 €	222 267,47 €	63 716,96 €	- 71.33%
Comptes 66 (Intérêts de l'emprunt dont ICNE)	3 199,82 €	3 230,76 €	2 975,45 €	- 7,90%
Compte 65 - Admissions en non-valeur	805.86 €	1 957.77 €	1 965.75 €	+ 0.41%
Articles 67 (Remboursements, TVA, ...)	4 079,47 €	351,48 €	1 152,10 €	+ 227,79%
Chapitre 042 - (Amortissement des investissements, ...)	303 162,70 €	83 526,20 €	85 065,62 €	+ 1,84
Total des dépenses de fonctionnement	478 592,92 €	437 263,17 €	297 163,10 €	- 32.04%

Les dépenses réelles restent contenues même si elles augmentent légèrement.

2018 a été l'année de la résolution de notre litige avec REMIREMONT.

Pour la première fois depuis longtemps, les dépenses de fonctionnement sont à leur niveau « normal ».

Les opérations d'ordre retrouvent elles aussi un niveau logique (fin de la provision).

La dette du budget assainissement sera éteinte en 2025.

	2017	2018	2019	Variation
Recettes de fonctionnement				
Compte 002 - Excédent de fonctionnement	458 928,98 €	570 383,25 €	534 751,98 €	- 6.25%
Compte 70611 - Redevance d'assainissement	208 662,91 €	201 026,13 €	215 843,84 €	+ 7.37%
Compte 7063 - Contribution au pluvial	162 078,40 €	172 990,29 €	139 749,20 €	- 19.22%
Compte 7064 & 8 - Raccordement + abonnement	23 522,21 €	24 040,801 €	23 701,94 €	- 1.41%
Compte 741 - Prime d'épuration	-	-	-	-
Chapitre 042 - Amortissement des subventions	195 783,67 €	235 783,67 €	15 783,67 €	- 93.31%
Comptes 75 - Autres produits de gestion courante	-	-	98.33 €	-
Comptes 77 - Produits exceptionnels	-	-	-	-
Total des recettes de fonctionnement	1 048 976,17 €	1 204 224,14 €	929 928,96 €	- 22.78%

Comme en dépenses, retour à la normale avec un résultat global aux alentours des 100 000 €.

La participation au pluvial baisse logiquement du fait de la résolution du litige avec REMIREMONT (son mode de calcul tenant compte de la provision). Ce sera encore le cas en 2020.

De même pour les opérations d'ordre qui ne comprennent plus que les amortissements.



	2017	2018	2019	Variation
Dépenses d'investissement				
Compte 001 - Déficit antérieur reporté	-	-	-	-
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections (amortissement de subventions et travaux en régie)	195 783,67 €	235 783,67 €	15 783,67 €	- 93.31%
Comptes 16 - Remboursement du capital des emprunts	23 457,29 €	22 585,04 €	25 839,20 €	- 14.41%
Comptes 20 - Immobilisations incorporelles	278.74 €	1 081.08 €	12 735.00 €	+ 1078%
Comptes 21 - Immobilisations corporelles	3 659.32 €	2 648.92 €	-	-
Comptes 23 - Immobilisations en cours	32 442.00 €	19 350.00 €	92 279.70 €	+ 376.90%
Total des dépenses d'investissement	255 621,02 €	281 448,71 €	146 637,57 €	- 47.90%

Investissements en hausse du fait du chantier de requalification des HLM du Centre en partenariat avec VOSGELIS.

	2017	2018	2019	Variation
Recettes d'investissement				
Compte 1068 - Excédent de fonctionnement affecté	-	-	232 208.99 €	-
Comptes 13 - Subventions d'équipement	-	4 682.59 €	-	-
Compte 14142 ou 14182 - Provisions	220 000,00 €	-	-	-
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections	83 162,70 €	83 526,20 €	85 065,62 €	+ 1,84
Compte 001 - Excédent antérieur reporté	204 749,93 €	252 291,61 €	59 051,69 €	- 76.59%
Total des recettes d'investissement	507 912,63 €	340 500,40 €	376 326,30 €	+ 10.52%

Résultats de l'exercice :

Grâce à un excédent de fonctionnement reporté de 534 751.98 € (570 383.25 € en 2018), le budget assainissement clôture donc l'exercice avec un excédent de fonctionnement de **632 765,86 €** (766 960,97 € en 2018) et un excédent d'investissement de **229 688.73 €** (59 051.69 € en 2018), soit un excédent global de **862 454,59 €** (826 012,66 € en 2018) hors restes à réaliser.

Prévisions pour l'exercice 2020 :

Reste à réaliser 2019 :

Dépenses			
Compte	Intitulé du compte	opération	Montants
2031/20	Frais d'études	Levés réseaux (50k) et AMO STEP (30k)	80 000.00 €
21561/21	Service de distribution d'eau	Matériel d'exploitation	10 000.00 €
2315/23	Immobilisations en cours Installations techniques.	HLM du Centre (10k) et reprise pénétrations refoulement Fallières (10k)	20 000.00 €
			110 000.00 €

Aucun reste-à-réaliser en recettes.



Affectation prévisionnelle du résultat réel de l'exercice en tenant compte des restes à réaliser 2019 :

<i>Budget Assainissement</i>	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	297 163,10
Recettes	395 176,98
Résultat net de l'exercice	98 013,88
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	534 751,98
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	632 765,86
Investissement	
Dépenses	146 637,57
Recettes	317 274,61
Résultat net de l'exercice	170 637,04
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	59 051,69
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	229 688,73
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	110 000,00
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	110 000,00
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	119 688,73
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	-
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	632 765,86

Prévisions de sommes à investir pour 2020 :

Chiffres-clés en fonctionnement :

Excédent 2019 reporté en fonctionnement :	632 765,86 € ;
Objectif d'excédent de l'exercice 2020 :	0.00 € ;
Capacité d'emprunt à dette constante :	22 000.00 € ;
Soit un total potentiel de	654 765,86 €.

En section d'investissement :

Le résultat affecté, les opérations d'ordre en recettes et les RAR en recettes couvriront les RAR en dépenses, les opérations d'ordre en dépenses et le remboursement du capital des emprunts avec une marge de 165 000 €.

Dès lors les 734 000.00 € précités pourront être affectés aux investissements nouveaux.

Ce montant pourra être augmenté d'autant si des subventions sont obtenues.

Investissements nouveaux discutés en Commission « Travaux » le 14 février 2020 (hors RAR).		
Lieu	Détail	€ HT
Station d'épuration	MOE réhabilitation et diverses études annexes (topo, sol, ...)	100 000.00 €
Route de Raon	Etude extension réseau	30 000.00 €
	TOTAL	130 000,00 €

Ainsi, le recours à l'emprunt pourrait être évité.



Quelques lignes directrices pour finir :

- Les marges de manœuvre préservées ces dernières années sont maintenues mais faibles.
La fin du litige avec REMIREMONT concernant la contrepartie à l'emprunt des réseaux d'assainissement Romarimontains afin d'atteindre la station d'épuration du SIVOM va permettre de retrouver une situation comptable « normale » en 2020/2021 (une fois la participation au pluvial revenu à un niveau cohérent).
- Les difficultés naissantes avec ELOYES suite au vote d'une importante augmentation de son tarif sont pour l'instant stoppées, le nouveau tarif n'ayant finalement pas été appliqué.
Des négociations sont en cours pour un conventionnement devant éviter ce type de tentations inflationnistes à l'avenir.
- Les économies de gestion au quotidien doivent être poursuivies ainsi que le travail sur les nécessaires recettes.
- Par délibération n° 429/37/02 du 23 novembre 2017, le Conseil Municipal a décidé de s'engager dans une démarche de baisse des prix de l'eau et de l'assainissement.
Ainsi le prix du m3 a été baissé de 2% à compter de la consommation 2018 (facturation 2019).
La baisse de recettes correspondante n'a pas été visible en 2019.
- La Loi NOTRE prévoyait le transfert de cette compétence à la Communauté de Communes en 2020. Néanmoins, son report jusqu'à 2026 a été acté par la CCPVM du 29 janvier dernier faisant suite aux votes en ce sens des Conseils Municipaux de ELOYES, SAINT-ETIENNES LES REMIREMONT, REMIREMONT, VECOUX et DOMMARTIN LES REMIREMONT.
- Cela ne remet aucunement en cause la nécessité à l'avenir de notre système d'assainissement et notamment la station d'épuration.
Nos économies de gestion cumulées et notre capacité d'emprunt retrouvée devront être mises au service de cet objectif important.
Sur la base de l'étude réalisée fin 2018, 2019 aura été l'année du choix quant à l'avenir de notre station d'épuration qui datant de 45 ans.
Par délibération n° 429/52/02 du 17 octobre 2019, le Conseil Municipal a décidé de retenir le scénario 2a : Création d'une nouvelle station 1850 EH à proximité (site actuel).
Pour mémoire, coût estimé (rapport EGIS : coût d'investissement avec autres dépenses 10% pour étude géotechnique, SPS, MOE,...) : 1 599 070.00 € HT.
La mission d'AMO a donc été complétée. Un marché de maîtrise d'œuvre sera lancé.

Planning prévisionnel :

	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20	juil-20	août-20	sept-20	oct-20	nov-20	déc-20	janv-21	févr-21	mars-21	avr-21	mai-21	juin-21	juil-21	août-21	sept-21	oct-21	nov-21	déc-21	janv-22	févr-22	mars-22	avr-22	mai-22	juin-22	
SAINT NABORD																															
CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE STATION D'EPURATION POUR 1850 EH																															
Planning prévisionnel de l'opération																															
Phase études																															
Recrutement d'un assistant à maîtrise d'ouvrage																															
Consultation pour recrutement d'un maître d'œuvre																															
Etudes de maîtrise d'œuvre : EP, AVP, PRO																															
Etudes complémentaires : topographie, géotechnique																															
Consultations pour recrutement de prestataires complémentaires : CT et SPS																															
Procédure de rédaction et de validation d'une mise à jour du Dossier Loi sur l'Eau																															
Validation du projet par le comité de pilotage et les éventuels partenaires financeurs																															
Consultation pour recrutement d'un groupement titulaire du (des) marché(s) de travaux																															
Phase réalisation																															
Période de préparation des travaux																															
Etablissement des études d'exécution																															
Réalisation des travaux de génie civil																															
Réalisation des travaux d'équipement																															
Réalisation des travaux d'électricité / automatisme																															
Mise en route des installations																															
Réception des installations																															



BUDGET ANNEXE SERVICE DES FORÊTS

Rapport d'Orientation Budgétaire 2020

Monsieur le Maire rappelle que le budget du Service des Forêts est soumis à la nomenclature comptable M14 et que les montants indiqués s'entendent hors taxe.

Bilan de l'exercice 2019 :

Opérations comptabilisées sur ce budget en 2019 présentées en comparaison avec celles de 2017 et 2018 :

	2017	2018	2019	Variation
Dépenses de fonctionnement				
Chapitre 011 - Charges à caractère général (dont taxes foncières, gardiennage, prestations et entretiens divers)	75 674,33	112 605,10	87 259,85	- 22.51%
Chapitre 65 - Charges de gestion courante	100 000,00	150 000,00	100 001,42	- 33.33%
Chapitre 66 - Charges financières (dont ICNE)	-	-	-	-
Comptes 67 - Charges exceptionnelles (subvention Niche, titres annulés, ...)	8 861,80	-	282.23	-
Total des dépenses de fonctionnement	184 536,13	262 605,10	187 543,50	- 28.58%

En 2019, le virement vers le budget principal est de 100 000 € comme en 2017, au lieu de 150 000.00 € en 2018 (pour compenser les coûts liés à l'arboretum).

En prévision des difficultés rencontrées pour la commercialisation des bois liées aux scolytes, les programmes de travaux 2019 et 2020 ont été limités au strict nécessaire. C'est ce qui explique le faible niveau des dépenses de fonctionnement.

Les frais de gardiennage baissent mécaniquement elles-aussi du fait de la diminution des recettes.

	2017	2018	2019	Variation
Recettes de fonctionnement				
Compte 002 - Excédent de fonctionnement reporté	169 748,39 €	232 362,32 €	140 040,58 €	- 39,73%
Chapitre 70 (coupes, droits de chasse, produits forestiers divers)	294 596,10 €	190 079,65 €	151 587,77 €	- 20,25%
Chapitre 75 - Autres produits de gestion	0.35 €	0.59 €	-	-
Chapitres 74 et 77 - Produits exceptionnels	88,62 €	-	-	-
Total des recettes de fonctionnement	464 433,46 €	422 442,56 €	291 628,35 €	- 30,97%

Les recettes 2019 ont été inférieures aux années précédentes, du fait de la crise des scolytes.

Certains menus produits forestiers manquent aussi suite à une erreur de prise en charge. Ils seront comptabilisés en 2020.

	2017	2018	2019	Variation
Dépenses d'investissement				
Comptes 16 - Remboursement du capital des emprunts	-	-	-	-
Comptes 21 - Immobilisations corporelles	-	-	281.96 €	-
Comptes 23 - Travaux forestiers d'investissement divers	-	45 903.17 €	16 171.79 €	- 64.77%
Compte 001 - Déficit antérieur reporté	22 524,78 €	-	-	-
Total des dépenses d'investissement	22 524,78 €	45 903,17 €	16 453,75 €	- 64,16%



	2017	2018	2019	Variation
Recettes d'investissement				
Compte 001 - Excédent d'investissement reporté	-	7 577.99 €	9 209.83 €	- 58.35%
Compte 1068 - Excédent de fonctionnement affecté	30 102,77 €	47 535,01 €	19 796,83 €	+ 21,53%
Compte 1318 - Subvention de l'État (amendements)	-	-	-	-
Total des recettes d'investissement	30 102,77 €	55 113,00 €	29 006,71 €	- 47,37%

Résultats de l'exercice :

Le budget forêt clôture donc l'exercice avec un excédent de fonctionnement de **104 084,85 €** (159 837,46 € en 2018) et un excédent d'investissement de **12 552.96 €** (9 209.83 € en 2018), soit un excédent global de **116 637,81 €** (169 047,29 € en 2018) hors restes-à-réaliser.

Prévisions pour l'exercice 2020 :

Reste à réaliser 2019 :

Dépenses			
Compte	Intitulé du compte	opération	Montants
2128/21	Autres agencements et aménagements de terrains		1 535.00 €
2312/23	Immobilisations en cours-terrains.	27	17 186,26 €
			18 721,26 €

Pas de reste à réaliser en recettes.

Affectation prévisionnelle du résultat réel de l'exercice en tenant compte des restes à réaliser 2019 :

<i>Budget Forêt</i>	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	187 543,50
Recettes	151 587,77
Résultat net de l'exercice	-35 955,73
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	140 040,58
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	104 084,85
Investissement	
Dépenses	16 453,75
Recettes	19 796,88
Résultat net de l'exercice	3 343,13
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	9 209,83
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	12 552,96
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	18 721,26
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	- 18 721,26
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	- 6 168,30

Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	6 168,30
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	97 916,55

Travaux et recettes pour 2020 :

Le Conseil Municipal a voté lors de sa séance du 05 Décembre 2019 les travaux et recettes suivants pour 2020 :

Travaux	2020
Travaux sylvicoles	11 080.00 € HT
Travaux d'infrastructures	13 010.00 € HT
Travaux d'exploitations	78 623.40 € HT
Travaux en faveur de l'accueil du public	4 100.00 € HT
Plan de circulation	160.00 € HT
Total général du programme de travaux	106 973.40 € HT

Recettes attendues pour les 4 957 m³ (dont 3 000 m³ de produits accidentels) à couper : **110 000.00 € HT** (comprenant les coupes invendues sur 2019).

Il s'agit de compenser l'excès de produits accidentels 2019 (1 545 m³) et le volume 2019 invendu (3 554 m³).

Cette année aucun virement vers le budget général n'est envisageable.

Quelques lignes directrices pour finir :

- Après 2019, 2020 verra l'application du nouveau plan d'aménagement forestier 2015/2034 (pour mémoire, volume annuel des coupes : 6 000 m³) bousculée par la crise des scolytes.
A ce jour, c'est l'équivalent d'une année de récolte, soit 6 000 m³ qui sont touchés et dont la valeur est très fortement dépréciée.
- Pour autant, le programme de travaux 2020 a été établi dans la continuité des précédents : coupes maîtrisées, maintien du recours à des petites entreprises locales en lieu et place de l'ONF en direct pour certains travaux et aux contrats « bord de route ».
- Un nouveau règlement d'affouage pour 2020 a été adopté en décembre 2019.
- Au regard du déficit que cela a créé ces deux dernières années et de l'amenuisement des réserves précédemment constituées, aucun reversement n'est envisagé au budget général cette année.
- Il n'y a plus d'endettement sur ce budget.
- Pour mémoire, en 2016, devait commencer un nouveau programme pluriannuel d'entretien de la Niche sur 5 ans avec un engagement annuel d'environ 10 000.00 € mais, sans nouvelles depuis l'intégration de la Communauté de Communes de la Vôge vers les Rives de la Moselle (C2VRM) à la Communauté d'Agglomération d'EPINAL, aucune dépense n'a été engagée sur cet exercice.
En 2019 en revanche, la Communauté d'Agglomération d'EPINAL nous a réclamé 3 162 € correspondant au programme précédent sur la période 2013/2017.
Il en sera peut-être de même en 2020.

BUDGET ANNEXE DE LA CHAUFFERIE BOIS

Rapport d'Orientation Budgétaire 2020

Monsieur le Maire rappelle qu'a été décidée, en 2006, la création d'une chaufferie centralisée fonctionnant principalement au bois et d'un réseau de chaleur permettant d'alimenter en chaleur plusieurs bâtiments publics, les logements communaux du centre ainsi que 80 logements VOSGELIS.

Le raccordement des différents bâtiments a eu lieu progressivement entre décembre 2007 (Mairie, Église, École des Herbures, ...) et avril 2008 (logements VOSGELIS).

Ce service est soumis à la nomenclature comptable M4 et les masses financières sont indiquées en hors taxe intégralement depuis 2009.

Les renégociations de tarifs avec VOSGELIS sont toujours en cours d'élaboration et de discussions.

Bilan de l'exercice 2019 :

Opérations comptabilisées sur ce budget en 2019 présentées en comparaison avec celles de 2017 et 2018 :

Dépenses de fonctionnement	2017	2018	2019	Variation
Compte 002 - Déficit de fonctionnement reporté	-	-	-	-
Compte 6061 - Fournitures (eau, gaz, électricité, ...)	11 461.79 €	6 900.29 €	6 782.83 €	- 1.70%
Compte 611 - Prestations de services (COFELY, plaquettes)	132 853.47 €	110 541.08 €	129 410.34 €	+ 17.07%
Comptes 615 - Entretien biens immobiliers	17 774.96 €	-	-	-
Comptes 6228 et 6231 Rémunérations diverses (audit)	1 783,08 €-	1 835,73 €-	1 879,61 €-	+ 2.39%
Compte 6215 - Personnel Communal affecté	1 288.39 €	1 314.16 €	1 340.44 €	+ 1.99%
Comptes 66 - Intérêts de l'emprunt (dont ICNE)	14 466.80 €	13 341.69 €	12 216.61 €	- 8,43 %
Chapitre 67 - Charges exceptionnelles	-	0.42 €	-	-
Chapitre 042 - Dotations aux amortissements	59 068.17 €	59 068.17 €	59 068.17 €	-
Total des dépenses de fonctionnement	238 696,66 €	193 001,70 €	210 698,00 €	+ 9,16%

La situation s'améliore ou pas côté dépenses au gré de la rigueur climatique.
2019 est une année plutôt correcte à ce titre bien que légèrement moins bonne que 2018.



Recettes de fonctionnement	2017	2018	2019	Variation
Compte 002 - Excédent de fonctionnement	19 142,09 €	-	32 316.35 €	-
Compte 706 - Prestations de services (R2 - Réseau)	92 866.59 €	93 646.60 €	93 714.74 €	+ 0.07%
Compte 7081 - Produits des services exploités (R1 - Conso)	50 756,77 €	53 896,30 €	49 888,78 €	- 7,43%
Comptes 75 - Autres charges de gestion	-	-	0.75 €	-
Compte 774 - Subvention communale	38 746,30 €	42 828,67 €	18 553,27 €	- 56,68%
Comptes 773 et 778	1 267.61	-	28 107.24 €	-
Chapitre 042 - Opérations d'ordre entre sections	40 003.65 €	40 003.65 €	40 003.65 €	-
Total des recettes de fonctionnement	242 783,01 €	230 375,22 €	262 584,78 €	+ 13,98%

Malgré une subvention communale plus raisonnable (18 500 €), cette année est plutôt correcte du point de vue des recettes eu égard à la faible rigueur climatique de la période. Cela est dû aux 28 000 € de recettes exceptionnelles.

Dépenses d'investissement	2017	2018	2019	Variation
Compte 001 - Déficit d'investissement reporté	4 571.84 €	4 571.84 €	5 057.33 €	+ 10.62%
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections	40 003.65 €	40 003.65 €	40 003.65 €	-
Comptes 16 - Remboursement du capital des emprunts	23 636.36 €	23 636.36 €	23 636.36 €	-
Total des dépenses d'investissement	68 211.85 €	68 211.85 €	68 697.34 €	+ 0.71%

Recettes d'investissement	2017	2018	2019	Variation
Compte 1068 - Excédent de fonctionnement affecté	4 571.84 €	4 086.35 €	5 057.33 €	+ 23.76%
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections	59 068.17 €	59 068.17 €	59 068.17 €	-
Total des dépenses d'investissement	63 640.01 €	63 154.52 €	64 125.50 €	+ 1.54%

Les amortissements et le capital de dette à rembourser étant constants, la section d'investissement est quasiment inchangée, tant en dépenses qu'en recettes.

Résultats de l'exercice :

Le budget annexe chaufferie clôture donc l'exercice avec un excédent de fonctionnement de **51 886.78 €** (37 373.52 € en 2018) et un déficit d'investissement de 4 571.84 € (5 057.33 € en 2018), soit un excédent global de **47 314.94 €** (32 316.19 € en 2018).

Ce résultat est néanmoins obtenu grâce à une aide du budget communal de 18 553.27 € en nette baisse par rapport à 2018 (42 828.67 €).

Ce résultat correct est dû à une maîtrise des dépenses d'exploitation cette année et à une consommation de chauffage moins importante, éléments venant influencer les résultats chaque année et qui par conséquent font évoluer le montant de la nécessaire subvention communale.



Prévisions pour l'exercice 2020 :

A défaut d'investissement hors remboursement du capital de l'emprunt, il n'y a pas de reste à réaliser sur 2019 comme par le passé.

Affectation prévisionnelle du résultat réel de l'exercice 2019 :

Budget Chauffage	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	210 698,00
Recettes	230 268,43
Résultat net de l'exercice	19 570,43
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	32 316,35
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	51 886,78
Investissement	
Dépenses	63 640,01
Recettes	64 125,50
Résultat net de l'exercice	485,49
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	- 5 057,33
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	- 4 571,84
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	-
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	-
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	- 4 571,84
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	4 571,84
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	47 314,94

Prévisions pour 2020 :

Au regard des éléments suivants :

- Du fait du nouveau marché ENGIE et sous réserve de la variation de la rigueur climatique, nos dépenses devraient rester stables en 2020.
- Les recettes réelles de fonctionnement sont fluctuantes en fonction de la conjoncture (rigueur climatique là encore, indices des prix du gaz, de l'électricité, du bois, ...) mais plutôt stables en ce moment ;
- Les amortissements, tant en dépenses qu'en recettes, sont linéaires ;
- L'exercice 2019 a produit un excédent net de 19 570.43 €, soit un peu plus que le montant de la subvention communale.

Au regard de ce résultat amélioré, cette année, aucune subvention communale ne pourrait nécessaire à l'équilibre du budget si les inscriptions sont prévues au plus juste.

Quelques lignes directrices pour finir :

- Pour rappel, notre contrat avec ENGIE comprend enfin une formule de révision des prix qui sert de base à une négociation en cours avec VOSGELIS pour remplacer la formule actuelle de la police d'abonnement qui nous est défavorable et cause, en partie, nos difficultés financières.
- Le contrat ENGIE prendra fin au 31 décembre 2020.
- Le bureau d'études EPURE, dont le contrat a été renouvelé en 2015, nous accompagnera jusqu'à la de l'exécution de ce nouveau contrat et pour la négociation du prochain.



BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT AU LIEUDIT « LE PLEIN »

Rapport d'Orientation Budgétaire 2020

Monsieur le Maire rappelle que le budget du Lotissement au Lieudit « Le Plein » a été créé en 2011. Cette création était obligatoire ainsi que sa soumission à la TVA sur la marge, la valeur des terrains à lotir n'étant pas connue. Les montants indiqués s'entendent hors taxes.

Ce budget n'est destiné à retracer que les seules dépenses liées aux terrains qui seront vendus, à l'exception donc des voiries et réseaux divers, qui seront financés sur leur budget respectif (communal et eau).

Les recettes de vente des parcelles y seront affectées.

Ce sont 17 367 m² répartis en 10 lots qui seront ainsi commercialisés.

Bilan de l'exercice 2019 :

Opérations comptabilisées sur ce budget en 2019 présentées en comparaison avec celles de 2017 et 2018 :

	2017	2018	2019	Variation
Dépenses de fonctionnement				
6045 - Études, prestations de services (terrains à aménager)	-	-	-	-
605 - Achats de matériel, équipements et travaux				-
6135 - Locations mobilières	-	-	-	-
6231 - Annonces et insertions	-	-	-	-
6522 - Excédent des budgets annexes	124 424.90 €	63 787.50 €	62 400.00 €	-
042 - Variation de stock	5 107.36 €	-	7 798.01 €	-
65888 - Régularisation TVA	-	0.52 €	-	
Total des dépenses de fonctionnement	129 532,26 €	63 788,02 €	70 198,01 €	--

Les travaux étant maintenant achevés et payés en intégralité, aucune opération réelle depuis 2015 si ce n'est le reversement au budget général de 62 400.00 € (correspondant à la vente de 2019).

Ont été exécutées les opérations d'ordre de régularisation de la dernière cession et ses conséquences en recettes et en investissement.

Une nouvelle vente a déjà été signée cette année. À ce jour, il reste donc 2 parcelles à vendre.

Ce budget clôture l'exercice avec un excédent global de 39 613,71 € qui sera repris au budget primitif.

Bilan définitif de cette opération de lotissement tous budgets confondus :

En € HT	2011	2012	2013	2014	Total
Total de dépenses	10 765.00	14 845.24	200 298.90	12 810.16	238 719.30

En plus des sommes déjà encaissés, la vente des deux parcelles restantes devrait générer une recette de 161 865.00 € HT. L'opération devrait donc être au final excédentaire d'environ 410 000.00 €.

Quelques lignes directrices pour finir :

- Le budget devra être maintenu jusqu'à la vente de la dernière parcelle ;
- Rappel du tarif arrêté par le Conseil Municipal : 45.00 €, TVA sur marge comprise mais hors frais d'enregistrement (environ 5% à la charge des acquéreurs) ;
- Deux parcelles restent à vendre : lots n°08 et 09 respectivement de 1905 et 1 692 m².
- À ce jour, aucune autre parcelle n'est réservée. Le budget sera néanmoins bâti sur la base de la vente de la plus grande ;
- Les excédents ainsi dégagés seront « rapatriés » sur le budget communal périodiquement.



12 - Compte de gestion 2019 - Budget général :

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées ;

Discussions :

Monsieur VINCENT déplore de ne pas avoir vu la trésorière de tout le mandat. La situation se dégrade de ce point de vue alors que l'indemnité est toujours versée ...

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte de gestion du Trésorier Municipal pour l'exercice 2019 - Budget général - dont la balance est annexée à la présente ;
- **DIT** que ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Résultats budgétaires de l'exercice

22100 - SAINT-NABORD

Exercice 2019

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	4 622 535,60	6 178 907,55	10 801 443,15
Titres de recette émis (b)	1 462 522,96	4 824 295,03	6 286 817,99
Réductions de titres (c)	488,00	103 688,28	104 176,28
Recettes nettes (d = b - c)	1 462 034,96	4 720 606,75	6 182 641,71
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	4 546 605,22	6 178 907,55	10 725 512,77
Mandats émis (f)	1 445 598,83	3 780 341,00	5 225 939,83
Annulations de mandats (g)	482,60	77 352,73	77 835,33
Depenses nettes (h = f - g)	1 445 116,23	3 702 988,27	5 148 104,50
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	16 918,73	1 017 618,48	1 034 537,21
(h - d) Déficit			

22100 - SAINT-NABORD

Exercice 2019

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2018	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RESULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement	1 142 525,58		16 918,73		1 159 444,31
Fonctionnement	2 634 897,97	991 675,95	1 017 618,48		2 660 840,50
TOTAL I	3 777 423,55	991 675,95	1 034 537,21		3 820 284,81

13 - Bilan de la politique foncière de la commune pour l'année 2019 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'article 11 de la loi n°95-127 du 8 février 1995 relative aux marchés publics et délégations de service public prévoit la tenue d'un débat annuel sur la politique foncière de la Commune, à savoir sur le bilan des acquisitions et cessions opérées par la Commune durant l'année précédente.

Ce document a été adressé à chaque Conseiller Municipal avec les notes de synthèse accompagnant la convocation à la présente réunion.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Il y a beaucoup d'affaires anciennes qui ne se seront jamais soldées, tant en acquisition qu'en cession. Quand bien même cela ait été délibéré, il faudra bien revenir dessus tôt ou tard.

Monsieur le Maire : Effectivement.

Sur présentation de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal :

- **PREND CONNAISSANCE** du contenu de ce rapport dont le texte est annexé à la présente délibération et **FORMULE** les remarques ci-dessus ;
- **PREND ACTE** du fait que ce bilan, conformément aux dispositions de l'article 11 de la loi du 8 février 1995 précitées, sera annexé au Compte Administratif du Budget Communal.



BILAN FONCIER 2019

ACQUISITIONS ET CESSIONS IMMOBILIERES

La loi sur les marchés publics et les délégations de service public du 8 février 1995, applicable depuis le 9 mai 1995, prévoit que les communes de plus de 2000 habitants doivent débattre, au moins une fois par an, sur le bilan de leur politique foncière.

Le montant total des réalisations en dépenses s'élève pour l'exercice 2019 à 151,00 € selon le détail suivant :

Dépenses (acquisitions + frais)									
Nom Prénom - Adresse des tiers Adresse de la parcelle	Section et N° de parcelle	Superficie en m ²	Numéro de délibération	Date de la délibération	Montant Hors frais de notaire	Notaire	Date acte notarié	Frais de Notaire	Montant Frais de notaire inclus
GRANDEMANGE Daniel : "Derrière Rouveroye"	D 4078 D 4082	225 39	429/39/18	15/11/2012	1.00 €	LD - P - O	25/03/2019	150.00 €	151.00 €
L'ETAT : "Chemin de Peuxy"	AM 218 à AM 222	5396	429/49/17	20/06/2019	0.00 €	/	14/08/2019	0.00 €	0.00 €
TOTAL									151.00 €

Le montant total des réalisations en recettes s'élève pour l'exercice 2019 à 76 500,00 € selon le détail suivant :

Recettes (cessions)									
Nom Prénom - Adresse des tiers Adresse de la parcelle	Section et N° de parcelle	Superficie en m ²	Numéro de délibération	Date de la délibération	Montant Hors frais de notaire	Notaire	Date acte notarié	Frais de Notaire	Montant
JOUAVILLE Damien : "Le Plein"	D 4058	1664	429/39/20	15/11/2012	74 880.00 €	H - G - D	18/01/2019	0.00 €	74 880.00 €
MATHIEU Jacques : "Au-dessus des têtes de Rougeru"	D 4138	324	429/37/27	23/11/2017	1 620.00 €	H - G - D	30/04/2019	0.00 €	1 620.00 €
TOTAL									76 500.00 €

PROJETS 2019/2020

I - OPERATIONS EN COURS RESTANT A REALISER

ACQUISITIONS PAR LA COMMUNE									
Nom Prénom - Adresse des vendeurs	Section et N° de parcelle	Superficie en m ²	Numéro de délibération	Date de la délibération	Montant Hors frais de notaire	Notaire	Date acte notarié	Frais de Notaire	Montant Frais de notaire inclus
MARCHE Eddy / CHANGOBERT Danielle : "Le Reing du Scied"	AM 44	1009	429/32/34	05/03/1998	1.00 €	LD - P - O			
CONSORTS PAPELIER : "Prairie du Vouau"	B 418	2670	429/04/16	03/07/2008	1 200.00 €	LD - P - O			
VALENTIN Camille : "Rue de Montiroche"	C 916 C 1042	243	429/28/10	21/04/2011	2 278.13 €	LD - P - O			
DOLFFUS MIEG ET CIE : "Aux Portions"	AN 22	4235	429/11/11	09/04/2015	1.00 €				
CLAVIER Alette : "La Basse des Eaux"	D 2193 D 2194	342	429/25/10	20/10/2016	1 026.00 €	LD - P - O			
SARL BARRAT Finances : "Impasse de Montiroche"	C 1341 C 1342	928 277	429/42/15	24/05/2018	1.00 €	H - G - D			
CONSORTS DUCHENE : "Prairie du Vouau"	Diverses parcelles	67976	429/46/03	13/12/2018	41 000.00 €	H - G - D			
INDIVISION ANDREUX-MATHIEU : "Rue des Provinces"	Diverses parcelles	415	429/53/27	05/12/2019	1.00 €	LD - P - O			
TOTAL					45 508.13 €				

CESSIONS PAR LA COMMUNE									
Nom Prénom - Adresse des acheteurs	Section et N° de parcelle	Superficie en m ²	Numéro de délibération	Date de la délibération	Montant Hors frais de notaire	Notaire	Date acte notarié	Frais de Notaire	Montant Frais de notaire inclus
SCI IMMO DLS : " Rue de l'Encensement"	AM 216 AM 217	200 227	429/25/07	20/10/2016		H - G - D			
CAGNIN Christophe : "Devant Chaumont"	C 1365	1296	429/51/08	19/09/2019	42 768.00 €	B - M			
TOTAL					42 768.00 €				

ECHANGES									
Nom Prénom - Adresse	Section et N° de parcelle	Superficie en m ²	Numéro de délibération	Date de la délibération	Montant Hors frais de notaire	Notaire	Date acte notarié	Frais de Notaire	Montant Frais de notaire inclus
SCI FANNY : "Chemin du Chazal"	D 4086 D 4093	55 67	429/11/12	09/04/2015	1.00 €	H - G - D			
TERRA INVEST : "Devant Chaumont"	Diverses parcelles	159 550	429/41/18	12/04/2018		G - G - G			
PEUTOT Freddy : "La Barbotouse"	D 3813 D 3573p	253 138	429/49/16	20/06/2019		LD - P - O			
TOTAL					1.00 €				

II - PROJETS

ACQUISITIONS PAR LA COMMUNE									
Nom Prénom - Adresse des vendeurs	Section et N° de parcelle	Superficie en m ²	Numéro de délibération	Date de la délibération	Montant Hors frais de notaire	Notaire	Date acte notarié	Frais de Notaire	Montant Frais de notaire inclus
CHEVILLOT Daniel : "Les Vieux Prés"	B 780	5634							
GRANDEMANGE / CHARTOIRE : "Derrière Rouveroye"	Diverses parcelles	21000							
POIROT Joël : "La Nolle"	D 3708p D 3710p								
SPONY Daniel : "Le Pré aux Chevreuils"	Public								
WEISS Simone : "Rouveroye"	Diverses parcelles	52130							
TOTAL					0.00 €				

CESSIONS PAR LA COMMUNE									
Nom Prénom - Adresse des acheteurs	Section et N° de parcelle	Superficie en m ²	Numéro de délibération	Date de la délibération	Montant Hors frais de notaire	Notaire	Date acte notarié	Frais de Notaire	Montant Frais de notaire inclus
Parcelle de terrain lotissement le plein soleil	LOT n° 08	1905			85 725.00 €				
Parcelle de terrain lotissement le plein soleil	LOT n° 09	1692			76 140.00 €				
SCI LAURIC : Rocher	D 1876p	500							
AFONSO Jean : "Impasse des Violettes"	Public								
GERARDIN Michel : "A l'Envers"	D 1281p	1800			50 000.00 €				
MATHIEU Martine : "Chemin de Beaudreinoine"	Public								
NAUROY Béatrice : "Rue du Général de Gaulle"	Diverses parcelles	68			1.00 €				
RESTAURANT LA DEMOISELLE : "La Demoiselle"	Public								
VOSGELIS : "Rue du Muguet"	Public				1.00 €				
TOTAL					211 867.00 €				

ECHANGES									
Nom Prénom - Adresse	Section et N° de parcelle	Superficie en m ²	Numéro de délibération	Date de la délibération	Montant Hors frais de notaire	Notaire	Date acte notarié	Frais de Notaire	Montant Frais de notaire inclus
CHONAVAL François : "Longuet"	AC 317 AC 661	108 64							
TOTAL					0.00 €				



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

14 - Compte administratif 2019 - Budget général :

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, Madame DOUCHE, 1^{ère} Adjointe élue Présidente de séance pour l'occasion, soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal le compte administratif 2019 du budget général.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Les résultats sont confortables malgré les RAR et les engagements de dépenses.

L'endettement baisse, pourquoi pas les impôts ?

Madame DOUCHE : Cela a-t-il été demandé en commission « finances » ?

Monsieur VINCENT : Non.

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Madame Patricia DOUCHE, 1^{ère} Adjointe, et en l'absence de Monsieur le Maire, à l'unanimité :

- Après présentation en Commission des Finances le 17 février 2020 ;
- Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte administratif dressé par l'ordonnateur en tous points conformes aux comptes de gestion du receveur ;
- Considérant que Monsieur Daniel SACQUARD, ordonnateur, a normalement administré, pendant le cours de l'exercice 2019, les finances du budget général en poursuivant le recouvrement de toutes les créances et n'ordonnant que les dépenses justifiées ;
- Reconnaissant la sincérité des restes à réaliser et Procédant ainsi au règlement définitif du budget général de l'exercice 2019, **ARRETE**, hors la présence de Monsieur le Maire, comme suit les résultats des différentes sections budgétaires du budget général ci-annexés.

SAINT NABORD Budget Principal				
	résultat de clôture de l'exercice précédent	part affectée à l'investissement sur l'exercice	exercice en cours	résultat de clôture de l'exercice en cours
section d'investissement	1 142 525,58 €		16 918,73 €	1 159 444,31 €
section de fonctionnement	2 634 897,97 €	991 675,95 €	1 017 618,48 €	2 660 840,50 €
TOTAL	3 777 423,55 €		1 034 537,21 €	3 820 284,81 €
	dépenses	recettes	solde de l'exercice en cours	
section de fonctionnement	3 702 988,27 €	4 720 606,75 €	1 017 618,48 €	
section d'investissement	1 445 116,23 €	1 462 034,96 €	16 918,73 €	
	résultat de clôture de l'exercice en cours	R.A.R. en dépenses	R.A.R. en recettes	besoin de financement global de la section d'investissement
section d'investissement	1 159 444,31 €	-2 310 917,99 €	0,00 €	-1 151 473,68 €
section de fonctionnement	2 660 840,50 €			2 660 840,50 €
TOTAL	3 820 284,81 €	-2 310 917,99 €	0,00 €	1 509 366,82 €



15 - Affectation du résultat 2019 - Budget général :

Monsieur le Maire soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal conformément aux instructions comptables M49 et M14 et sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, l'affectation du résultat de l'année 2019 du budget général.

VU l'approbation des Comptes Administratifs 2019 du budget général.

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020,

Discussions :

Monsieur VINCENT : Le résultat est inférieur à l'année précédente.

Monsieur le Maire : C'est du fait du surplus d'investissements.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** l'affectation des résultats 2019 du budget général ainsi qu'il suit, conformément à l'instruction comptable M14 et M49 selon les modalités décrites au document annexé à la présente ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

<i>Budget Général</i>	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	3 702 402,77
Recettes	4 720 019,25
Résultat net de l'exercice	1 017 616,48
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	1 643 222,02
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	2 660 838,50
Investissement	
Dépenses	1 445 116,23
Recettes	1 462 034,96
Résultat net de l'exercice	16 918,73
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	1 142 525,58
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	1 159 444,31
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	2 310 917,99
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	- 2 310 917,99
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	- 1 151 473,68
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	1 151 473,68
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	1 509 364,82

16 - Compte de gestion 2019 - Budget annexe de l'assainissement :

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.



Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées ;

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte de gestion du Trésorier Municipal pour l'exercice 2019 - Budget annexe de l'assainissement - dont la balance est annexée à la présente ;
- **DIT** que ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Résultats budgétaires de l'exercice

22300 - ASST-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	922 784,04	896 005,18	1 818 789,22
Titres de recette émis (b)	317 274,61	398 536,35	715 810,96
Réductions de titres (c)		3 359,37	3 359,37
Recettes nettes (d = b - c)	317 274,61	395 176,98	712 451,59
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	435 260,68	896 005,18	1 331 265,86
Mandats émis (f)	146 637,57	297 971,35	444 608,92
Annulations de mandats (g)		808,25	808,25
Depenses nettes (h = f - g)	146 637,57	297 163,10	443 800,67
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	170 637,04	98 013,88	268 650,92
(h - d) Déficit			

22300 - ASST-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2018	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RESULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
ASST-SAINT-NABORD					
Investissement	59 051,69		170 637,04		229 688,73
Fonctionnement	766 960,97	232 208,99	98 013,88		632 765,86
Sous-Total	826 012,66	232 208,99	268 650,92		862 454,59
TOTAL III	826 012,66	232 208,99	268 650,92		862 454,59
TOTAL I + II + III	826 012,66	232 208,99	268 650,92		862 454,59

17 - Compte administratif 2019 - Budget annexe de l'assainissement :

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, Madame DOUCHE, 1^{ère} Adjoint élue Présidente de séance pour l'occasion, soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal le compte administratif 2019 du budget annexe de l'assainissement.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Les charges de personnel sont-elles évaluées de manière précises ? cela aura son importance dans le cadre du transfert de compétence à la CCPVM.

Monsieur le Maire : Cela est basé sur les dépenses réelles.

Monsieur AUDINOT : Il y a un excédent mais il en manquera pour financer la nouvelle station.

Monsieur le Maire : En effet, il faudra emprunter. Nous en avons la capacité. Aucun transfert du budget général ne sera possible.

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Madame Patricia DOUCHE, 1^{ère} Adjointe, et en l'absence de Monsieur le Maire, à l'unanimité :

- Après présentation en Commission des Finances le 17 février 2020 ;



- Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte administratif dressé par l'ordonnateur en tous points conformes aux comptes de gestion du receveur ;
- Considérant que Monsieur Daniel SACQUARD, ordonnateur, a normalement administré, pendant le cours de l'exercice 2019, les finances du budget annexe de l'assainissement en poursuivant le recouvrement de toutes les créances et n'ordonnant que les dépenses justifiées ;
- Reconnaisant la sincérité des restes à réaliser et Procédant ainsi au règlement définitif du budget annexe de l'assainissement de l'exercice 2019, **ARRETE**, hors la présence de Monsieur le Maire, comme suit les résultats des différentes sections budgétaires du budget annexe de l'assainissement ci-annexés.

SAINT NABORD Assainissement				
	résultat de clôture de l'exercice précédent	part affectée à l'investissement sur l'exercice	exercice en cours	résultat de clôture de l'exercice en cours
section d'investissement	59 051,69 €		170 637,04 €	229 688,73 €
section de fonctionnement	766 960,97 €	232 208,99 €	98 013,88 €	632 765,86 €
TOTAL	826 012,66 €		268 650,92 €	862 454,59 €
	dépenses	recettes	solde de l'exercice en cours	
section de fonctionnement	297 163,10 €	395 176,98 €	98 013,88 €	
section d'investissement	146 637,57 €	317 274,61 €	170 637,04 €	
	résultat de clôture de l'exercice en cours	R.A.R. en dépenses	R.A.R. en recettes	besoin de financement global de la section d'investissement
section d'investissement	229 688,73 €	-110 000,00 €	0,00 €	119 688,73 €
section de fonctionnement	632 765,86 €			632 765,86 €
TOTAL	862 454,59 €	-110 000,00 €	0,00 €	752 454,59 €

18 - Affectation du résultat 2019 - Budget annexe de l'assainissement :

Monsieur le Maire soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal conformément aux instructions comptables M49 et M14 et sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, l'affectation du résultat de l'année 2019 du budget annexe de l'assainissement.

VU l'approbation des Comptes Administratifs 2019 du budget annexe de l'assainissement.

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020,

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** l'affectation des résultats 2019 du budget annexe de l'assainissement ainsi qu'il suit, conformément à l'instruction comptable M14 et M49 selon les modalités décrites au document annexé à la présente ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

<i>Budget Assainissement</i>	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	297 163,10
Recettes	395 176,98
Résultat net de l'exercice	98 013,88
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	534 751,98
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	632 765,86
Investissement	
Dépenses	146 637,57
Recettes	317 274,61
Résultat net de l'exercice	170 637,04
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	59 051,69
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	229 688,73
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	110 000,00
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	110 000,00
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	119 688,73
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	-
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	632 765,86

19 - Compte de gestion 2019 - Budget annexe service de l'eau potable :

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;



Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées ;

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte de gestion du Trésorier Municipal pour l'exercice 2019 - Budget annexe de l'eau potable - dont la balance est annexée à la présente ;
- **DIT** que ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Résultats budgétaires de l'exercice

22200 - EAU-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	1 124 789,16	1 023 202,10	2 147 991,26
Titres de recette émis (b)	277 985,55	567 076,64	845 062,19
Réductions de titres (c)		7 134,79	7 134,79
Recettes nettes (d = b - c)	277 985,55	559 941,85	837 927,40
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	600 689,32	1 023 202,10	1 623 891,42
Mandats émis (f)	192 402,94	505 321,90	697 724,84
Annulations de mandats (g)		82 642,51	82 642,51
Depenses nettes (h = f - g)	192 402,94	422 679,39	615 082,33
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	85 582,61	137 262,46	222 845,07
(h - d) Déficit			

22200 - EAU-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2018	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RESULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
EAU-SAINT-NABORD					
Investissement	278 775,00		85 582,61		364 357,61
Fonctionnement	679 712,42	147 914,32	137 262,46		669 060,56
Sous-Total	958 487,42	147 914,32	222 845,07		1 033 418,17
TOTAL III	958 487,42	147 914,32	222 845,07		1 033 418,17
TOTAL I + II + III	958 487,42	147 914,32	222 845,07		1 033 418,17

20 - Compte administratif 2019 - Budget annexe service de l'eau potable :

Sur proposition de la Commission des Finances du 25 mars 2019, Madame DOUCHE, 1^{ère} Adjoint élue Présidente de séance pour l'occasion, soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal le compte administratif 2018 du budget annexe de l'eau potable.

Discussions :

Monsieur AUDINOT : Dommage pour ce manque d'investissement.

Monsieur le Maire : Certains sont en préparation, ne vous inquiétez pas.

Monsieur VINCENT : Connait-on la date de la fin de la neutralité marine ?

Monsieur le Maire : Non, toujours pas mais les études que nous menons anticipent cette disparition.

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Madame Patricia DOUCHE, 1^{ère} Adjointe, et en l'absence de Monsieur le Maire, à l'unanimité :

- Après présentation en Commission des Finances le 25 mars 2019 ;
- Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2018 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte administratif dressé par l'ordonnateur en tous points conformes aux comptes de gestion du receveur ;
- Considérant que Monsieur Daniel SACQUARD, ordonnateur, a normalement administré, pendant le cours de l'exercice 2018, les finances du budget annexe de l'eau potable en poursuivant le recouvrement de toutes les créances et n'ordonnant que les dépenses justifiées ;



- Reconnaissant la sincérité des restes à réaliser et Procédant ainsi au règlement définitif du budget annexe de l'eau potable de l'exercice 2018, **ARRETE**, hors la présence de Monsieur le Maire, comme suit les résultats des différentes sections budgétaires du budget annexe de l'eau potable ci-annexés.

SAINT NABORD Eau				
	résultat de clôture de l'exercice précédent	part affectée à l'investissement sur l'exercice	exercice en cours	résultat de clôture de l'exercice en cours
section d'investissement	278 775,00 €		85 582,61 €	364 357,61 €
section de fonctionnement	679 712,42 €	147 914,32 €	137 262,46 €	669 060,56 €
TOTAL	958 487,42 €		222 845,07 €	1 033 418,17 €
	dépenses	recettes	solde de l'exercice en cours	
section de fonctionnement	422 679,39 €	559 941,85 €	137 262,46 €	
section d'investissement	192 402,94 €	277 985,55 €	85 582,61 €	
	résultat de clôture de l'exercice en cours	R.A.R. en dépenses	R.A.R. en recettes	besoin de financement global de la section d'investissement
section d'investissement	364 357,61 €	-268 078,00 €		96 279,61 €
section de fonctionnement	669 060,56 €			669 060,56 €
TOTAL	1 033 418,17 €	-268 078,00 €	0,00 €	765 340,17 €



21 - Affectation du résultat 2019 - Budget annexe service de l'eau potable :

Monsieur le Maire soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal conformément aux instructions comptables M49 et M14 et sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, l'affectation du résultat de l'année 2019 du budget annexe de l'eau potable.

VU l'approbation des Comptes Administratifs 2019 du budget annexe de l'eau potable.

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020,

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** l'affectation des résultats 2019 du budget annexe de l'eau potable ainsi qu'il suit, conformément à l'instruction comptable M14 et M49 selon les modalités décrites au document annexé à la présente ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

<i>Budget Eau</i>	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	422 679,39
Recettes	559 941,85
Résultat net de l'exercice	137 262,46
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	531 798,10
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	669 060,56
Investissement	
Dépenses	192 402,94
Recettes	277 985,55
Résultat net de l'exercice	85 582,61
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	278 775,00
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	364 357,61
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	268 078,00
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	- 268 078,00
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	96 279,61
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	-
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	669 060,56

22 - Compte de gestion 2019 - Budget annexe service de la forêt :

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;



Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées ;

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte de gestion du Trésorier Municipal pour l'exercice 2019 - Budget annexe service de la forêt - dont la balance est annexée à la présente ;
- **DIT** que ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Résultats budgétaires de l'exercice

22500 - FORETS-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	54 006,71	272 040,58	326 047,29
Titres de recette émis (b)	19 796,88	151 587,77	171 384,65
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)	19 796,88	151 587,77	171 384,65
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	54 006,71	272 040,58	326 047,29
Mandats émis (f)	16 453,75	196 122,79	212 576,54
Annulations de mandats (g)		8 579,29	8 579,29
Depenses nettes (h = f - g)	16 453,75	187 543,50	203 997,25
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	3 343,13		
(h - d) Déficit		35 955,73	32 612,60

22500 - FORETS-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2018	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RESULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif FORETS-SAINT-NABORD					
Investissement	9 209,83		3 343,13		12 552,96
Fonctionnement	159 837,46	19 796,88	-35 955,73		104 084,85
Sous-Total	169 047,29	19 796,88	-32 612,60		116 637,81
TOTAL II	169 047,29	19 796,88	-32 612,60		116 637,81
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	169 047,29	19 796,88	-32 612,60		116 637,81

23 - Compte administratif 2019 - Budget annexe service de la forêt :

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, Madame DOUCHE, 1^{ère} Adjoint élue Présidente de séance pour l'occasion, soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal le compte administratif 2019 du budget annexe service de la forêt.

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Madame Patricia DOUCHE, 1^{ère} Adjointe, et en l'absence de Monsieur le Maire, à l'unanimité :

- Après présentation en Commission des Finances le 17 février 2020 ;
- Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte administratif dressé par l'ordonnateur en tous points conformes aux comptes de gestion du receveur ;
- Considérant que Monsieur Daniel SACQUARD, ordonnateur, a normalement administré, pendant le cours de l'exercice 2019, les finances du budget annexe service de la forêt en poursuivant le recouvrement de toutes les créances et n'ordonnant que les dépenses justifiées ;
- Reconnaissant la sincérité des restes à réaliser et Procédant ainsi au règlement définitif du budget annexe de l'eau potable de l'exercice 2019, **ARRETE**, hors la présence de Monsieur le Maire, comme suit les résultats des différentes sections budgétaires du budget annexe service de la forêt ci-annexés.



SAINT NABORD Forêt				
	résultat de clôture de l'exercice précédent	part affectée à l'investissement sur l'exercice	exercice en cours	résultat de clôture de l'exercice en cours
section d'investissement	7 577,99 €		1 631,84 €	9 209,83 €
section de fonctionnement	279 897,33 €	47 535,01 €	-72 524,86 €	159 837,46 €
TOTAL	287 475,32 €		-70 893,02 €	169 047,29 €
	dépenses	recettes	solde de l'exercice en cours	
section de fonctionnement	262 605,10 €	190 080,24 €	-72 524,86 €	
section d'investissement	45 903,17 €	47 535,01 €	1 631,84 €	
	résultat de clôture de l'exercice en cours	R.A.R. en dépenses	R.A.R. en recettes	besoin de financement global de la section d'investissement
section d'investissement	9 209,83 €	-29 006,71 €	0,00 €	-19 796,88 €
section de fonctionnement	159 837,46 €			159 837,46 €
TOTAL	169 047,29 €	-29 006,71 €	0,00 €	140 040,58 €



24 - Affectation du résultat 2019 - Budget annexe service de la forêt :

Monsieur le Maire soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal conformément aux instructions comptables M49 et M14 et sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, l'affectation du résultat de l'année 2019 du budget annexe service de la forêt.

VU l'approbation des Comptes Administratifs 2018 du budget annexe service de la forêt.

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020,

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** l'affectation des résultats 2019 du budget annexe service de la forêt ainsi qu'il suit, conformément à l'instruction comptable M14 et M49 selon les modalités décrites au document annexé à la présente ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

<i>Budget Forêt</i>	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	187 543,50
Recettes	151 587,77
Résultat net de l'exercice	- 35 955,73
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	140 040,58
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	104 084,85
Investissement	
Dépenses	16 453,75
Recettes	19 796,88
Résultat net de l'exercice	3 343,13
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	9 209,83
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	12 552,96
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	18 721,26
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	- 18 721,26
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	- 6 168,30
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	6 168,30
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	97 916,55

25 - Compte de gestion 2019 - Budget annexe service de la chaufferie bois :

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;



Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées ;

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte de gestion du Trésorier Municipal pour l'exercice 2019 - Budget annexe service de la chaufferie bois - dont la balance est annexée à la présente ;
- **DIT** que ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Résultats budgétaires de l'exercice

35000 - CHAUFFERIE BOIS-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	69 557,33	241 340,44	310 897,77
Titres de recette émis (b)	64 125,50	230 734,20	294 859,70
Réductions de titres (c)		7 783,00	7 783,00
Recettes nettes (d = b - c)	64 125,50	222 951,20	287 076,70
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	69 557,33	241 340,44	310 897,77
Mandats émis (f)	63 640,01	222 138,07	285 778,08
Annulations de mandats (g)		11 440,07	11 440,07
Depenses nettes (h = f - g)	63 640,01	210 698,00	274 338,01
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	485,49	12 253,20	12 738,69
(h - d) Déficit			

35000 - CHAUFFERIE BOIS-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2018	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RESULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
CHAUFFERIE BOIS-SAINT-NABORD					
Investissement	-5 057,33		485,49		-4 571,84
Fonctionnement	37 373,68	5 057,33	12 253,20		44 569,55
Sous-Total	32 316,35	5 057,33	12 738,69		39 997,71
TOTAL III	32 316,35	5 057,33	12 738,69		39 997,71
TOTAL I + II + III	32 316,35	5 057,33	12 738,69		39 997,71

26 - Compte administratif 2019 - Budget annexe service de la chaufferie bois :

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, Madame DOUCHE, 1^{ère} Adjoint élue Présidente de séance pour l'occasion, soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal le compte administratif 2019 du budget annexe service de la chaufferie bois.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Sur ce budget l'excédent est fragile.

Monsieur le Maire : Très fragile en effet.

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Madame Patricia DOUCHE, 1^{ère} Adjointe, et en l'absence de Monsieur le Maire, à l'unanimité :

- Après présentation en Commission des Finances le 17 février 2020 ;
- Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte administratif dressé par l'ordonnateur en tous points conformes aux comptes de gestion du receveur ;
- Considérant que Monsieur Daniel SACQUARD, ordonnateur, a normalement administré, pendant le cours de l'exercice 2019, les finances du budget annexe service de la chaufferie bois en poursuivant le recouvrement de toutes les créances et n'ordonnant que les dépenses justifiées ;



- Reconnaisant la sincérité des restes à réaliser et Procédant ainsi au règlement définitif du budget annexe service de la chaufferie bois de l'exercice 2019, **ARRETE**, hors la présence de Monsieur le Maire, comme suit les résultats des différentes sections budgétaires du budget annexe service de la chaufferie bois ci-annexés.

SAINT NABORD CHAUFFERIE				
	résultat de clôture de l'exercice précédent	part affectée à l'investissement sur l'exercice	exercice en cours	résultat de clôture de l'exercice en cours
section d'investissement	-5 057,33 €		485,49 €	-4 571,84 €
section de fonctionnement	37 373,68 €	5 057,33 €	19 570,43 €	51 886,78 €
TOTAL	32 316,35 €		20 055,92 €	47 314,94 €
	dépenses	recettes	solde de l'exercice en cours	
section de fonctionnement	210 698,00 €	230 268,43 €	19 570,43 €	
section d'investissement	63 640,01 €	64 125,50 €	485,49 €	
	résultat de clôture de l'exercice en cours	R.A.R. en dépenses	R.A.R. en recettes	besoin de financement global de la section d'investissement
section d'investissement	-4 571,84 €	0,00 €	0,00 €	-4 571,84 €
section de fonctionnement	51 886,78 €			51 886,78 €
TOTAL	47 314,94 €	0,00 €	0,00 €	47 314,94 €

27 - Affectation du résultat 2019 - Budget annexe service de la chaufferie bois :

Monsieur le Maire soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal conformément aux instructions comptables M49 et M14 et sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, l'affectation du résultat de l'année 2019 du budget annexe service de la chaufferie bois.

VU l'approbation des Comptes Administratifs 2019 du budget annexe service de la chaufferie bois.

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020,

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** l'affectation des résultats 2019 du budget annexe service de la chaufferie bois ainsi qu'il suit, conformément à l'instruction comptable M14 et M49 selon les modalités décrites au document annexé à la présente ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.



Budget Chaufferie	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	210 698,00
Recettes	230 268,43
Résultat net de l'exercice	19 570,43
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	32 316,35
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	51 886,78
Investissement	
Dépenses	63 640,01
Recettes	64 125,50
Résultat net de l'exercice	485,49
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	- 5 057,33
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	- 4 571,84
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	-
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	-
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	- 4 571,84
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (1068) du BP	4 571,84
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	47 314,94

28 - Compte de gestion 2019 - Budget annexe du Lotissement « Le Plein » :

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées ;

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte de gestion du Trésorier Municipal pour l'exercice 2019 - Budget annexe du Lotissement « Le Plein » - dont la balance est annexée à la présente ;
- **DIT** que ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Résultats budgétaires de l'exercice

36000 - LOT LE PLEIN-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	74 949,75	176 963,46	251 913,21
Titres de recette émis (b)	7 798,01	62 400,00	70 198,01
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)	7 798,01	62 400,00	70 198,01
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	74 949,75	176 963,46	251 913,21
Mandats émis (f)		70 198,01	70 198,01
Annulations de mandats (g)			
Depenses nettes (h = f - g)		70 198,01	70 198,01
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	7 798,01		
(h - d) Déficit		7 798,01	

36000 - LOT LE PLEIN-SAINT-NABORD

Exercice 2019

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2018	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RESULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
LOT LE PLEIN-SAINT-NABORD					
Investissement	-12 549,75		7 798,01		-4 751,74
Fonctionnement	52 163,46		-7 798,01		44 365,45
Sous-Total	39 613,71				39 613,71
TOTAL II	39 613,71				39 613,71
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	39 613,71				39 613,71

29 - Compte administratif 2019 - Budget annexe du Lotissement « Le Plein » :

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, Madame DOUCHE, 1^{ère} Adjoint élue Présidente de séance pour l'occasion, soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal le compte administratif 2019 du budget annexe du Lotissement « Le Plein ».

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Madame Patricia DOUCHE, 1^{ère} Adjointe, et en l'absence de Monsieur le Maire, à l'unanimité :

- Après présentation en Commission des Finances le 17 février 2020 ;
- Après s'être fait présenter les budgets primitif et supplémentaire(s) de l'exercice 2019 ainsi que les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte administratif dressé par l'ordonnateur en tous points conformes aux comptes de gestion du receveur ;
- Considérant que Monsieur Daniel SACQUARD, ordonnateur, a normalement administré, pendant le cours de l'exercice 2019, les finances du budget annexe du Lotissement « Le Plein » en poursuivant le recouvrement de toutes les créances et n'ordonnant que les dépenses justifiées ;
- Reconnaissant la sincérité des restes à réaliser et Procédant ainsi au règlement définitif du budget annexe service extérieur des pompes funèbres de l'exercice 2019, **ARRETE**, hors la présence de Monsieur le Maire, comme suit les résultats des différentes sections budgétaires du budget annexe du Lotissement « Le Plein » ci-annexés.



SAINT NABORD Lot le Plein				
	résultat de clôture de l'exercice précédent	part affectée à l'investissement sur l'exercice	exercice en cours	résultat de clôture de l'exercice en cours
section d'investissement	-12 549,75 €		7 798,01 €	-4 751,74 €
section de fonctionnement	52 163,46 €	0,00 €	-7 798,01 €	44 365,45 €
TOTAL	39 613,71 €		0,00 €	39 613,71 €
	dépenses	recettes	solde de l'exercice en cours	
section de fonctionnement	70 198,01 €	62 400,00 €	-7 798,01 €	
section d'investissement	0,00 €	7 798,01 €	7 798,01 €	
	résultat de clôture de l'exercice en cours	R.A.R. en dépenses	R.A.R. en recettes	besoin de financement global de la section d'investissement
section d'investissement	-4 751,74 €			-4 751,74 €
section de fonctionnement	44 365,45 €			44 365,45 €
TOTAL	39 613,71 €	0,00 €	0,00 €	39 613,71 €

30 - Affectation du résultat 2019 - Budget annexe du Lotissement « Le Plein » :

Monsieur le Maire soumet à l'approbation des membres du Conseil Municipal conformément aux instructions comptables M49 et M14 et sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020, l'affectation du résultat de l'année 2019 du budget annexe du Lotissement « Le Plein ».

VU l'approbation des Comptes Administratifs 2018 du budget annexe du Lotissement « Le Plein ».

Sur proposition de la Commission des Finances du 17 février 2020,

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** l'affectation des résultats 2019 du budget annexe du Lotissement « Le Plein » ainsi qu'il suit, conformément à l'instruction comptable M14 et M49 selon les modalités décrites au document annexé à la présente ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

Budget Le Plein	Euros
Fonctionnement	
Dépenses	70 198,01
Recettes	62 400,00
Résultat net de l'exercice	- 7 798,01
Résultat antérieur reporté (D ou R002)	52 163,46
Excédent/déficit (signe -) de fonctionnement à affecter	44 365,45
Investissement	
Dépenses	-
Recettes	7 798,01
Résultat net de l'exercice	7 798,01
Résultat antérieur reporté (D ou R001)	- 12 549,75
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	- 4 751,74
Restes à réaliser	
Restes à réaliser de dépenses	-
Restes à réaliser de recettes	-
Besoin de financement éventuel (si négatif, à défaut excédent) des restes à réaliser	-
Besoin de financement global éventuel (si négatif, à défaut excédent) de la section d'investissement	- 4 751,74
Affectation du résultat	
Affectation du résultat en réserve de la section d'investissement (001) du BP	- 4 751,74
Report du solde éventuel en excédent de fonctionnement (002)	44 365,45

31 - Création d'un nouveau budget annexe Lotissement au lieudit « Champ du Bureau » :

Point retiré de l'ordre du jour.

32 - Arrêt d'une partie du programme d'investissement pour 2020 et autorisation de payer en section d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2020 :

Monsieur le Maire rappelle les dispositions de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 31 mars [...], en l'absence d'adoption du budget avant cette date, [...] l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. »

Cette pratique permet, avant même le vote des budgets primitifs de l'année n+1, d'engager des dépenses d'investissement nouvelles (hors restes-à-réaliser) non inscrites aux budgets de l'année n (et donc pas en reste à réaliser).

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'ouvrir les crédits nécessaires concernant certains investissements nouveaux étudiés par la Commission « travaux » lors de sa réunion du 14 février dernier et qu'il récapitulera :



Budget général :

- Aménagement de la traversée de Rouveroye en partenariat avec le Conseil Départemental des Vosges : Inscription à hauteur de 180 000.00 € TTC au compte 2315 du Budget communal ;
- Travaux d'aménagement du ruisseau de Longuet et de l'étang "Velin" : Inscription supplémentaire (en plus des 67 474.69 € TTC en reste-à-réaliser) à hauteur de 15 000.00 € TTC au compte 2128 du Budget communal ;

Budget annexe « Assainissement » :

- Maîtrise d'œuvre en vue de la création d'une nouvelle station d'épuration communale de 1850 EH sur le site actuel : Inscription à hauteur de 100 000.00 € HT au compte 2031 du Budget annexe « Assainissement » ;

Les crédits seraient régularisés au moment du vote des budgets primitifs.

Leur vote permettrait de faire entrer les marchés, sous réserve de leur montant, pour les prestations concernées dans le cadre de la délégation permanente de Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire serait autorisé à réaliser et signer tous les actes propres à permettre la pleine application de la présente délibération.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** d'arrêter par anticipation et donc d'ouvrir les crédits concernant les investissements 2020 tels que proposés ci-dessus ;
- **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires aux budgets primitifs 20120 ;
- **PREND ACTE** que leur vote permet de faire entrer les marchés, sous réserve de leur montant, pour les prestations concernées dans le cadre de la délégation permanente de Monsieur le Maire et que, par conséquent, ce dernier est autorisé à engager et finaliser les consultations des entreprises afférentes ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à réaliser et signer de tous les actes propres à permettre la pleine application de la présente délibération.

33 - Maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'une nouvelle station communale d'épuration des eaux usées - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché :

En application des dispositions de l'article Article L.2122-21-1 du Code Général des Collectivités territoriales qui dispose que « [...] la délibération du conseil municipal chargeant le maire de souscrire un marché ou un accord-cadre déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché ou de cet accord-cadre. Elle comporte alors obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché ou de l'accord-cadre. », Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le Dossier de Consultation des Entreprises et de l'autoriser à lancer puis conclure le marché dont les principales caractéristiques suivent :

Objet du marché : Maîtrise d'œuvre pour le renouvellement de la station d'épuration.

Principales caractéristiques :

Mission de base : éléments de mission AVP, PRO, ACT, VISA, DET + AOR.

Missions complémentaires :

- MC1 - Dossier loi sur l'eau ;
- MC2 - Assistance aux contrôles extérieurs ;
- MC3 - éléments de mission OPC.

Éléments de mission en application des dispositions des articles L.2431-1 et R.2431-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Délai prévisionnel d'exécution : Phase « études » de mai 2020 à mars 2021 puis phase « réalisation » d'avril 2021 à juin 2022.

Procédure : Adaptée de type ouvert avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2172-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Conditions de participation et d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères ci-dessous :

- Valeur technique de l'offre : 60% ;
- Prix de l'offre : 40%.

Date limite de réception des plis : Restant à définir.



Montant estimatif du marché : 3 à 5% de l'enveloppe financière arrêtée à 1 600 000.00 € HT.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le Dossier de Consultation des Entreprises relatifs à la maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'une nouvelle station communale d'épuration des eaux usées tel que présenté ainsi que les conditions d'organisation de la mise en concurrence à intervenir ;
- **DIT** que les crédits afférents seront été votés par anticipation et seront régularisés au budget primitif 2020 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager la procédure de passation dudit marché qui sera passé selon une procédure adaptée de type ouvert avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique et dont les caractéristiques essentielles sont énoncées ci-dessus ;
- **AUTORISE** par avance Monsieur le Maire à signer le marché à intervenir dans la limite de l'enveloppe globale précitée et lui **DONNE pouvoir** pour veiller à leur bonne réalisation.

34 - Accueil « Ados » pour les vacances scolaires de Pâques 2020 (ouverture, règlement, tarifs) :

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord le Conseil Municipal que le centre « Ados » (ou Accueil de Jeunes) dispose dorénavant des moyens d'un fonctionnement autonome.

En effet, un appartement communal rue du Pré Lagrange récemment laissé vacant lui est désormais affecté et lors de la dernière tentative de recrutement de PEC, le profil très intéressant d'une des candidates nous a conduit à la recruter de manière permanente au sein de nos services péri et extrascolaires sur un poste qui avait été laissé vacant à cet effet.

Afin de concilier la nécessité d'aménagement du local et un démarrage « en douceur », il est proposé de proroger pour les vacances de Pâques 2020 le dispositif transitoire adopté pour les vacances scolaires d'hiver 2020, à savoir une semaine d'association à l'Accueil Collectif des Mineurs comme pratiqué ces derniers temps et une semaine d'accueil « Ados » conforme à ce qui est mis en place en été (hors camp).

Monsieur le Maire soumet donc à l'approbation du Conseil Municipal la mise en place pendant une des deux semaines des vacances scolaires de Pâques 2020 d'un service complémentaire au Centre de Loisirs existant, qui accueille les enfants jusqu'à leurs 13 ans, à destination des enfants de 14 ans révolus à 17 ans, appelé Accueil « Ados ».

Il propose dès lors l'adoption d'un règlement inspiré et adapté de celui du centre de loisirs ainsi que des tarifs spécifiques du fait des sujétions particulières liées à l'accueil spécifique des adolescents.

Pour faire fonctionner ce service communal d'Accueil « Ados » en adjonction à certains agents communaux, titulaires ou non, temporairement détachés auprès de ce service, Monsieur le Maire proposera en outre aux membres du Conseil Municipal de créer deux postes temporaires au titre de besoins saisonniers répartis comme suit :

Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo	Rémunération
Accueil Collectif de Mineurs	Contrat d'engagement éducatif	2 animateurs	11 avril 2020	25 avril 2020	35 h	7 fois le SMIC horaire par jour + 2 fois le SMIC horaires par nuitée dans le cadre du camp

Ces postes seront pourvus par l'embauche d'agents non-titulaires en fonction du nombre d'enfants inscrits au service. Le tableau des effectifs de la Commune sera par conséquent temporairement modifié en conséquence.

Il conviendra enfin d'autoriser Monsieur le Maire à demander l'ensemble des subventions accessibles à ce type de projet et pour cela signer toute convention permettant d'obtenir ces financements.

Vu le code de l'action sociale et des familles (articles L.432-2 et D.432-3 à D.432-4) ;

Vu le code du travail ;

CONSIDERANT que les nécessités du service, à savoir une augmentation d'activité lors de certaines périodes de vacances précitées du fait de l'organisation d'un accueil collectif de mineurs ados ;

JUSTIFIENT la création à temps complet de deux emplois au titre de besoins saisonniers répartis comme mentionnés ci-dessus.



Discussions :

Madame FEHRENBACHER s'interroge quant aux rappels relatifs au logement affecté et à l'embauche. Quand cela a-t-il été acté ?

Madame DOUCHE : Au Conseil Municipal du mois de décembre, cette information a été transmise à l'Assemblée.

Madame FEHRENBACHER : L'association a-t-elle signé un contrat, prend-elle en charge les frais d'aménagement ?

Madame DOUCHE : Le local est affecté à l'accueil Ados pas à l'association. Nous avons donc financé les travaux nécessaires à son passage en ERP après la visite de la Commission de sécurité (extincteur, blocs de secours, alarme incendie, ...).

L'association a participé pour une partie du mobilier, il y a eu pas mal de récupération et nous avons acheté le reste, avec un financement de la CAF.

Monsieur VINCENT : On nous annonce depuis longtemps maintenant un coût quasi nul. D'accord mais il serait bon que nous disposions périodiquement d'un bilan complet.

Madame DOUCHE : Il a déjà été précisé que sur les semaines « d'association » que le coût était lié aux seuls goûters. Mais vous avez raison, les bilans annuels destinés à la CAF pourraient être transmis.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité, 24 POUR et 1 ABSTENTION (Madame FEHRENBACHER), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe de l'ouverture au cours d'une des deux semaines des vacances scolaires de Pâques 2020 d'un service communal complémentaire à l'Accueil Collectif de Mineurs existant, organisé depuis l'été 2009, et qui accueille les enfants jusqu'à leurs 13 ans, à destination des enfants de 14 à 17 ans, appelé Accueil « Ados » dans les conditions suivantes :
 - Semaines de fonctionnement : 1 des 2 semaines allant du 14 au 24 avril 2020 ;
 - Horaires de fonctionnement : de 07h30 à 18h30 (activités de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30) ;
 - Effectif maximal : 6 à 15 enfants (avec possibilité de ne pas tenir le service en dessous de l'effectif minimum) ;
 - Enfants concernés : de 14 ans révolus à 17 ans ;
 - Lieu d'organisation : Groupe scolaire des Herbures ;
 - Encadrement : 1 BAFD ou BPJEPS + 2 animateurs (maximum dont au moins 1 titulaire) ;
- **ADOpte** le règlement de service dont le texte est annexé aux présentes ;
- **ARRÊTE** les tarifs ci-dessous :

		Enfants de Saint-Nabord (et petits enfants de Navoiriauds)	Enfants de l'extérieur
Si semaines 17 (5 jours)	Quotient familial < 700 €	91.00 €	103.00 €
	Quotient familial > 700 €	96.00 €	108.00 €
Si semaines 16 (4 jours)	Quotient familial < 700 €	84.00 €	96.00 €
	Quotient familial > 700 €	89.00 €	99.00 €

- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous les actes subséquents, faire les déclarations nécessaires et demander les subventions accessibles à ce projet.
- **DECIDE** de créer deux emplois à temps complet qui seront pourvus par des contrats d'engagement éducatif, au titre de besoins saisonniers répartis comme suit :

Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo
Accueil Collectif de Mineurs Ados	Contrat d'engagement éducatif	2 animateurs	11 avril 2020	25 avril 2020	35 h

- **FIXE** ainsi qu'il suit :
 - La durée hebdomadaire de service des postes, soit 35 heures ;
 - La nature des fonctions, soit :
Au sein de l'Accueil « Ados » voire de l'ACM :
 - animation, encadrement des enfants (y compris garderie et restauration).
 - Le niveau de rémunération : base journalière équivalent à 7 fois le SMIC horaire par jour + base forfaitaire nuitée : 2 fois le SMIC horaire dans le cadre du camp (+ repas).
- **CONSTATE** une modification temporaire du tableau des effectifs de la Commune pour la période concernée ;



- **DIT** que ces emplois pourront être pourvus par des agents non-titulaires ;
- **DIT aussi** que les crédits correspondants sont d'ores et déjà inscrits au Chapitre 64 (Frais de personnel) du budget de l'exercice en cours ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire notamment pour signer les arrêtés à intervenir de nomination sur ces postes.

Monsieur le Maire rappelle ensuite au Conseil Municipal ses délibérations :

- n°429/46/17 du 13 décembre 2018 relative à l'Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2019 (ouverture, règlement, tarifs) et création de postes temporaires en conséquence ;
- n°429/39/04 du 22 février 2018, n°429/41/16 du 12 avril 2018, n°429/44/05 du 20 septembre 2018, n°429/46/18 du 13 décembre 2018, n°429/48/39 du 11 avril 2019, n°429/52/03 du 17 octobre 2019 et n°429/53/30 du 05 décembre 2019 actant l'association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors des petites vacances d'hiver, de Pâques et de Toussaint 2018 ainsi que d'hiver, de Pâques et de Toussaint 2019 et hiver 2020.

Cette association expérimentée en 2017 et poursuivie en 2018 et 2019 a reçu des retours positifs et engendre pour la Commune un coût quasiment nul (pas d'animateur en sus, juste les goûters et le matériel nécessaire au montage des activités). D'où l'absence de contrepartie financière demandée aux familles.

Dans l'attente de pouvoir mettre en place un véritable accueil de jeunes lors de petites vacances, Monsieur le Maire demandera au Conseil Municipal d'accepter le principe d'une nouvelle association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors des vacances de Pâques 2020 pour une semaine sur les deux dans les mêmes conditions financières et matérielles.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité, 24 POUR et 1 ABSTENTION (Madame FEHRENBACHER), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe d'une nouvelle association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors d'une semaine sur les deux des vacances de Pâques 2020 ;
- **DIT** qu'en égard à la contribution qu'apporteront ses enfants au fonctionnement de l'Accueil Collectif des Mineurs et le faible coût engendré par leur présence, aucune participation ne sera demandée aux familles ;
- **DIT aussi** qu'en tout état de cause le déficit éventuel constaté par cette association ne sera pas, directement ou pas, mis à la charge des familles des enfants inscrits à l'Accueil Collectif des Mineurs ;
- **AUTORISE** donc la prise en charge sur le budget communal des menus frais potentiellement engendrés par cette association ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE SAINT NABORD - ADOS PAQUES 2020

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'accueil des enfants au centre de loisirs à l'école des Herbures, rue du Général De gaulle à SAINT-NABORD.

ARTICLE 2 : OUVERTURE

Accueil de loisirs collectifs de vacances en direction des enfants de 13 révolus à 17 ans

Il fonctionne pendant 1 des 2 semaines des vacances de Pâques 2020.

Il est prévu une nuitée.

Il fonctionne de 7 H 30 à 18 H 30 du lundi au vendredi pour 1 des 2 semaines allant du 14 au 24 avril 2020.

L'arrivée des enfants est autorisée jusqu'à 8 H 45 dernier délai et leur départ peut être effectif à partir de 17 H 30 (hors nuitée). Le fonctionnement de la structure est soumis aux taux d'encadrement induits par la législation.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

Le dossier d'inscription doit être obligatoirement complété et enregistré avant toute réservation et fréquentation.

Les inscriptions se feront par semaine complète.

Le nombre des enfants pouvant être inscrits au service sera limité à 15 par semaine et 6 enfants pour le minimum.

Une priorité sera donnée aux enfants de SAINT-NABORD et aux enfants extérieurs ayant fréquenté assidûment le Centre de loisirs des Herbures. La liste des enfants inscrits sera arrêtée en fonction de la date d'arrivée des dossiers d'inscription dûment complétés.



ARTICLE 4 : RESERVATION ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Le dossier de réservation accompagné du programme est transmis aux familles avant la période de vacances.

Les dossiers de réservations seront pris en compte suivant l'ordre de priorité suivant :

- Semaine complète pour les enfants et petits-enfants de SAINT-NABORD,
- Semaine complète pour les enfants de l'extérieur.

ARTICLE 5 : PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le règlement des prestations se fait à l'inscription qui sera alors définitive.

Les absences ne seront pas remboursées (sauf hospitalisation sur présentation d'un certificat médical).

ARTICLE 6 : DISCIPLINE

a) Les enfants doivent respect au personnel, à leurs camarades et au matériel mis à leur disposition. Aucune manifestation de violence, que ce soit physique ou verbale, ne sera tolérée. Les jets de tout objet ou aliment sont interdits.

b) Il est strictement interdit de détenir et de consommer du tabac, de la drogue et de l'alcool sur les lieux (école et en sorties extérieures) d'occupation du centre « ados ».

c) Dès l'ouverture de l'accueil, les règles de vie sont expliquées aux enfants. L'objectif des règles de vie est de maintenir un climat de convivialité et de développer la socialisation de l'enfant afin d'éviter le recours aux mesures de sanction.

ARTICLE 7 : INDISCIPLINE

Tout manquement aux règles de vie fera l'objet de sanctions graduées en fonction du degré d'indiscipline :

- 1^{er} degré : Réprimande

Une indiscipline répétée et volontaire donnera lieu à une réprimande laissée à l'appréciation du personnel d'encadrement.

2^{ème} degré : Sanctions

Les sanctions seront appliquées lorsque les réprimandes resteront sans effet.

- 1^{er} avertissement : contact téléphonique et courrier d'information aux parents avec possibilité de prendre rendez-vous auprès du personnel encadrant.

- 2^{ème} avertissement : idem

- 3^{ème} et dernier avertissement : en cas d'incident grave ou récidive, l'enfant sera exclu définitivement

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DES PARENTS SUR LEUR(S) ENFANT(S)

Pour l'accueil de loisirs collectifs, les enfants doivent être accompagnés de leurs parents ou des personnes mandatées et confiés au personnel.

A cet effet, il est demandé aux parents ou aux personnes mandatées, de sortir de leur véhicule, les enfants ne doivent pas rejoindre ni quitter seuls l'accueil de loisirs.

Les personnes mandatées par le représentant légal pour déposer ou venir chercher les enfants doivent être majeures et spécialement autorisées dans le dossier d'inscription.

Les enfants peuvent quitter le centre seuls sous réserve d'y avoir été autorisé préalablement par un écrit de leurs parents à joindre au dossier d'inscription.

Les parents font leur affaire personnelle des dommages matériels ou corporels que leur(s) enfant(s) pourrait(ent) causer à autrui.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

La commune a souscrit une assurance couvrant tout incident en cas de défaillance du matériel ou du personnel.

ARTICLE 10 : ALLERGIES

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de signaler les allergies de leur(s) enfant(s) et de fournir un certificat médical précisant et attestant de la nature de l'allergie.

ARTICLE 11 : TRAITEMENT MEDICAL

a) La prise de médicaments est admise sous réserve que les parents produisent l'ordonnance médicale correspondante aux boîtes de médicaments fournies avec notice et marquées au nom de l'enfant.

b) Il est toutefois toléré que les parents interviennent, lors du repas, pour apporter et donner eux-mêmes le traitement médical à leur(s) enfant(s) sous leur responsabilité.

ARTICLE 12 : ACCIDENT

En cas d'accident corporel bénin, le personnel d'encadrement peut prodiguer de petits soins.

Une procédure d'information est mise en place.

Un rapport d'incident est établi en deux exemplaires à chaque fois que cela nécessite d'informer la famille (systématiquement en cas de blessure ou choc à la tête).

- Un exemplaire est destiné à la famille

- Un exemplaire est conservé par le service.

Cette fiche comporte les nom et prénom de l'enfant, le descriptif de l'incident, les soins prodigués.



Cette mesure est complétée par un appel téléphonique à la famille à titre informatif pour toute blessure à la tête ou toute autre blessure grave nécessitant une information rapide à la famille.

En cas d'accident plus grave, le personnel d'encadrement contacte le SAMU ou les pompiers et avertit immédiatement le responsable légal de l'enfant. Dans le cas d'un transfert à l'hôpital et en cas d'absence du représentant légal au départ des secours, l'enfant sera accompagné par le personnel d'encadrement en attendant l'arrivée de la famille.

ARTICLE 13 : DIVERS

Sous réserve de l'accord exprès du représentant légal de l'enfant (dossier d'inscription), le personnel d'encadrement est autorisé à :

- enregistrer la participation de l'enfant au caméscope lors des activités ;
- photographier l'enfant ;
- reproduire, représenter, diffuser librement les images ainsi réalisées ;

Et ce dans le strict cadre des activités du centre de loisirs.

En revanche et sauf indication contraire, l'inscription vaut autorisation de sortie avec nuitée sur le département.

ARTICLE 14 : VALIDITE DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à compter de la prochaine session du centre « Ados » et pourra être modifié le cas échéant.

ARTICLE 15 : AIDE FINANCIERE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

La Caisse d'Allocations Familiales des Vosges contribue au financement du fonctionnement du Centre de Loisirs.

35 - Transformation de poste et adaptation du tableau des effectifs du personnel communal suite à avancement de grade 2019 complémentaire :

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal

- qu'il lui appartient de fixer les postes et les effectifs pour l'ensemble des emplois communaux et de procéder régulièrement à leur mise à jour en fonction de l'évolution des carrières des agents.
- ses délibérations n° 429/50/01 et 429/51/02 des 11 juillet et 19 septembre 2019 consécutives aux avancements de grade 2019.

Puis il l'informe qu'une session complémentaire d'avancement de grade est intervenue en fin d'année 2019 et qu'un de nos agents a pu en bénéficier selon les modalités suivantes :

Grades d'origine / Ancienne situation	Grades d'avancement / Nouvelle situation	Nombre de poste	Date d'effet
Attaché Territorial 35/35 ^{ème}	Attaché Territorial Principal 35/35 ^{ème}	1	01/03/2020

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'acter cette transformation de poste au 1^{er} mars 2020 afin de permettre cet avancement.

Le Comité Technique communal a émis un avis favorable à cette suppression lors de sa session du mercredi 12 février 2020.

Le tableau des effectifs du personnel devra être mis à jour suite à cette modification.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la transformation d'un poste d'Attaché Territorial 35/35^{ème} d'Attaché Territorial Principal 35/35^{ème} ;
- **DIT** que cette suppression prendra effet au 1^{er} mars 2020 ;
- **ACCEPTE** la modification subséquente du tableau des effectifs de la Commune annexé à la présente ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives et lui **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.

GRADES ou EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF POURVU	DONT TEMPS NON COMPLET	Effectif non pourvu
	A, B ou C				
EMPLOIS FONCTIONNELS		1	1	0	0
Directeur Général des Services	A	1	1	0	0
SECTEUR ADMINISTRATIF		8	8	0	0
Attaché Principal	A	2	2	0	0
Adjoint Administratif principal 1 ^{ère} classe	C	3	3	0	0
Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	1	1	0	0
Adjoint Administratif	C	2	2	0	0
SECTEUR TECHNIQUE		32	29	13	3
Technicien Principal 1 ^{ère} Classe	B	2	2	0	0
Technicien Principal 2 ^{ème} classe	B	1	1	0	0
Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	C	5	4	0	1
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	C	2	2	0	0
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe (32/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe (28/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe (26/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe (18/35 ^{ème})	C	1	0	1	1
Adjoint Technique	C	7	6	0	1
Adjoint Technique (32/35 ^{ème})	C	1	0	1	1
Adjoint Technique (29/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (28/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (24/35 ^{ème})	C	3	3	3	0
Adjoint Technique (23/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (20/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Adjoint Technique (18/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
Agent de Maîtrise Principal	C	1	0	0	1
Agent de Maîtrise	C	1	1	0	0
SECTEUR SOCIAL		6	6	1	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 1 ^{ère} classe	C	2	2	0	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 2 ^{ème} classe	C	3	3	0	0
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles Principal de 2 ^{ème} classe (32/35 ^{ème})	C	1	1	1	0
SECTEUR ANIMATION		1	1	0	0
Animateur Territorial	B	1	1	0	0
POLICE MUNICIPALE		1	1	0	0
Brigadier-Chef Principal	C	1	1	0	0
TOTAL GÉNÉRAL		49	46	14	3

36 - Adoption du plan de formation 2020 :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale, doit répondre simultanément aux besoins des agents et à ceux de la collectivité. Ce plan traduit pour l'année 2020 les besoins de formation individuels et collectifs.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'arrêter le plan de formation ci-dessous pour 2020.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des Fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu le décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 12 février 2020 relatif au vote du plan de formation 2020.

CONSIDERANT que le plan de formation 2020 regroupe les objectifs suivants :

- Formations statutaires obligatoires,
- Formations hygiène, sécurité et santé au travail,



- Formations métiers,
- Les outils et moyens pour l'évolution professionnelle des agents.

Discussions :

Monsieur AUDINOT : Ne faudrait-il pas former quelqu'un sur la mise à jour du site internet ?

Madame DOUCHE : C'est déjà le cas mais il reste effectivement du travail car nous sommes repartis de zéro ou presque.

Madame ARNOULD P. : Connait-on le nombre de jours que cela représente ?

Madame DOUCHE : Pas exactement non, cela dépendra des formations choisies.

Monsieur AUDINOT : Et le coût ?

Madame DOUCHE : Entre 10 et 15 000 €.

Monsieur VINCENT : Sommes-nous à jour au niveau archives ?

Monsieur le Maire : Oui, le recollement est prévu pour bientôt.

Monsieur VINCENT : S'agissant de la fibre, c'est pour les besoins internes et/ou externes ?

Madame DOUCHE : Essentiellement internes.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le plan de formation des agents de la Commune de SAINT-NABORD pour l'année 2020 ;
- **DIT** le texte dudit plan de formation 2020 est annexé à la présente délibération ;
- **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.

PLAN DE FORMATION 2020

Le plan de formation est un outil structurant visant à concilier les orientations définies pour l'action de la Collectivité et les demandes exprimées par les agents. Il est ajustable chaque année, en fonction :

- Du bilan des actions de formations réalisées ;
- D'une réévaluation des besoins.

La méthodologie retenue a consisté à poser un cadre pour la période de réalisation du plan en prenant en compte :

- Les demandes des responsables de services, en fonction des projets en cours, sont recensées chaque année au moment de la campagne de réalisation des entretiens professionnels.
- Les demandes individuelles des agents sont recensées chaque année à la même époque.
- L'ensemble des demandes, collectives et individuelles, sont soumises à l'arbitrage de l'Autorité Territoriale, au regard des objectifs définis, des obligations réglementaires relatives à la formation et du budget de la Collectivité.

Les supérieurs hiérarchiques des agents sont garants de la continuité du service public et assument à effectif constant (hormis le respect de quotas réglementaires d'encadrement notamment) les départs en formation des agents qu'ils encadrent.

La définition des objectifs

Les Elus et le Directeur Général des Services sont les acteurs essentiels de cette définition. En tant qu'initiateurs et décideurs, les objectifs définis cadrent le plan de formation qui constitue un outil d'accompagnement du projet de la Collectivité. Ils découlent de l'analyse des atouts et des besoins de la Collectivité au regard de ses missions actuelles et de ses projets.

La Commune de SAINT-NABORD réalise un plan de formation annuel autour de 4 objectifs :

1- Formations statutaires obligatoires :

Tout au long de l'année en fonction des recrutements, stagiairisation et évolution de carrières des agents. (Formation d'intégration, de professionnalisation ...).

2- Formations hygiène, sécurité et santé au travail :

Ces formations, supervisées par l'ACP, mettent en place des actions correctives aux risques professionnels identifiées par le document unique et garantissent la sécurité des agents de la collectivité.

Les formations de sauvetage secourisme du travail (SST) mis en œuvre pour les agents des services techniques et les formations de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) pour les agents des autres services, organisées par le conseiller de prévention, seront planifiées cette année.

Les formations « habilitations » continueront en s'appuyant notamment sur les préconisations du document unique et sur les documents mis en place par le conseiller de prévention.

3- Formations métiers :

Les formations métiers permettent de développer ou de renforcer les compétences des agents en fonction notamment de l'évolution réglementaire, organisationnelle, nouveau matériel, ...

4- Les outils et moyens pour l'évolution professionnelle des agents :

Prendre en compte les attentes individuelles et collectives des agents en terme de reconnaissance, de bien-être au travail et identifier les pénibilités des postes pour mettre en place des actions pour y remédier.

PLAN DE FORMATION DE LA COMMUNE DE SAINT-NABORD

Formations statutaires obligatoires

Service	Thème formation	Objectifs de la formation	Nbre prévisionnel d'agents concernés	Organisme de formation
Ateliers Municipaux	Formation d'intégration		2	CNFPT
Mairie + Péricolaire + Technique	Formation de professionnalisation		10	CNFPT

Formations hygiène, sécurité et santé au travail

Service	Thème formation	Objectifs de la formation	Nbre prévisionnel d'agents concernés	Organisme de formation
Ateliers Municipaux	Secourisme	Formations de sauvetage secourisme du travail	14	Organisme externe
Mairie + Péricolaire + Technique	Secourisme	Formations de prévention et secours civiques de niveau	40	Organisme externe

Formations métiers

Service	Thème formation	Objectifs de la formation	Nbre prévisionnel d'agents concernés	Organisme de formation
Ateliers Municipaux	Adduction d'eau potable	Amélioration du rendement	1	CNFPT
Mairie	Approfondissement sur les ARCHIVES	Pouvoir renseigner le personnel sur la nécessité ou pas d'archiver les documents.	1	CNFPT
Ateliers Municipaux	Dessin informatique	Faciliter le travail	1	CNFPT
Péricolaire	Enfant	Accompagner des enfants en situation d'handicapé	1	CNFPT
Péricolaire	Direction d'ACM/BAFD	Formation liée aux fonctions de direction.	1	Organisme externe
Ateliers Municipaux	Soudure	Gagner du temps	2	CNFPT
Mairie	Gestion des réseaux informatiques	Maîtriser au mieux le réseaux communal et ses évolution + sécurisation.	1	CNFPT
Mairie	Informatique	Approfondir ses connaissances	1	CNFPT
Mairie	Informatique	Améliorer ses compétences dans le domaine de l'informatique	1	CNFPT
Mairie	Informatique	Approfondir ses connaissances informatiques (montage photo et vidéo)	1	CNFPT
Mairie	Informatique	Formation traitement texte	1	CNFPT
Mairie	Informatique	Approfondissement bureautique, traitement texte, tableur, ...	1	CNFPT
Mairie	Fibre optique	Appréhender l'arrivée de la fibre : possibilités, contraintes, dépannages, ...	1	Formation par l'opérateur

Police	Interopérabilité des moyen de communication	Pouvoir communiquer sur les réseaux communs avec la police nationale	1	CNFPT
Périscolaire	Management	Confirmer ses bases en management.	1	CNFPT
Périscolaire	techniques d'animation	Acquérir ou permettre une évolution dans les techniques d'animation	2	CNFPT
Ateliers Municipaux	thème espace vert	Association des couleurs dans les massifs de fleurs	1	CNFPT
Technique	SIG	Utilité des outils informatiques liée au SIG	1	CNFPT ou Organisme externe
Technique	Veille réglementaire de l'urbanisme	Maîtriser les règles d'urbanisme	1	CNFPT
Ateliers Municipaux	zéro phyto	comment supprimer les mauvaises herbes	1	CNFPT
Mairie	Développement des qualités rédactionnelles.	Gagner en autonomie dans la rédaction des courriers, convocations, compte-rendu, ...	2	CNFPT
Ateliers Municipaux	AIPR	Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux	3	Organisme externe
Ateliers Municipaux	Permis tronçonneuse	Utilisation de la tronçonneuse/l'activité de bûcheronnage	8	Organisme externe

Les outils et moyens pour l'évolution professionnelle des agents

Service	Thème formation	Objectifs de la formation	Nbre prévisionnel d'agents concernés	Organisme de formation
Ateliers Municipaux	Préparation aux concours et examens de la FPT	Passer l'examen	1	CNFPT

37 - Règlement intérieur des services communaux - Modification :

Monsieur le Maire propose d'amender un article du règlement intérieur adopté par délibération n° 429/38/19 du 21 décembre 2017 et modifié par les délibérations n° 429/44/10 du 20 septembre 2018, n° 429/46/20 du 13 décembre 2018 et n° 429/53/34 du 05 décembre 2019 :

- **Nouvel article 7.5 - Autorisation d'absence pour examens médicaux obligatoires pendant la grossesse :**
*« Les agents de la Commune de SAINT-NABORD bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre à leurs examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement sur présentation d'une pièce justificative.
Le conjoint de la femme enceinte (mariage, PACS ou vie maritale) bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux au maximum (loi n° 2014-873 du 4 août 2014) sur présentation d'une pièce justificative.
Cette autorisation d'absence comprend la durée de l'examen, le temps du trajet aller et retour. »*
- **L'article anciennement numéroté 7.5 (Modalités d'utilisation) devient l'article 7.6 sans modification.**

Le Comité Technique communal a statué favorablement sur cette question le mercredi 12 février 2020.
Le projet de règlement intérieur ainsi amendé a été transmis au Conseil Municipal par courriel.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Comment prouve-t-on une vie maritale ?

Monsieur NOURDIN : La connaissance et le bon sens prévaudront.

Madame DOUCHE : Notoriété et vie en commun.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les modifications du règlement intérieur général des services de la Commune de SAINT-NABORD telles que proposées ci-dessus ;
- **DIT** le texte dudit règlement modifié est annexé à la présente délibération ;
- **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.



Commune de SAINT-NABORD

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL DE LA COMMUNE

PREAMBULE

Passer chaque jour quelques heures ensemble, suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales.

Véritable outil de communication interne, le présent règlement facilitera l'intégration de nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail, et vis-à-vis de ses collègues.

Ce règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires.

Il est complété, le cas échéant, par des notes de service et documents internes, portant des prescriptions générales et permanentes dans les matières ci-dessous énumérées. Celles-ci sont soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement. Ce règlement intérieur est susceptible d'être modifié chaque fois qu'il sera jugé nécessaire suivant l'évolution de la réglementation en vigueur et en fonction de l'évolution des besoins de la collectivité. Il sera complété au fur et à mesure que des décisions réglementaires seront prises.

Champ d'application

- Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité, quel que soit leur statut. Il concerne l'ensemble des locaux (lieux de travail, salle de repos, parking, etc.).
- Les personnes extérieures à la collectivité mais travaillant ou effectuant un stage dans ces locaux, doivent s'y conformer.

Communication :

Dès son entrée en vigueur, chaque agent de la commune se verra remettre un exemplaire du présent règlement dont il devra prendre connaissance. Un exemplaire à jour sera en tout état de cause accessible dans les lieux où le travail est effectué. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur se verra remettre un exemplaire et devra en prendre connaissance.

Contenu :

Conformément aux prescriptions en vigueur, il fixe :

- Les règles de présences et absences,
- Les règles relatives à l'hygiène et la sécurité,
- Les règles générales relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral ou sexuel,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline générale,
- Les procédures et sanctions disciplinaires,
- L'utilisation des outils informatiques.

Textes de référence :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- Loi n°98-461 du 13 juin 1998 modifiée d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail,
- Loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- Loi n°2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié, **relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État,**
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État.
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique Territoriale,

PARTIE I : PRESENCES ET ABSENCES

ARTICLE 1 : TEMPS DE TRAVAIL

1.1 – Temps de travail effectif

La définition du temps de travail effectif est donnée par l'article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 : « Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. »

La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

A partir de 365 jours/an sont retranchés :

- 104 jours de repos hebdomadaire,
 - 8 jours fériés (en moyenne),
 - 25 jours de congés annuels.
- = 228 jours travaillés

Travail effectif = 228 jours x 7h = 1 596h (arrondies à 1 600h) + 7h (journée de solidarité)
= 1 607 h de travail effectif

1.2 - Temps de travail à rémunérer

Travail rémunéré = temps de travail effectif + les congés, les jours fériés et les absences légales.

35h x 52 semaines = 1 820 h de travail rémunéré

La différence de 213h (1 820h - 1 607h) est la masse des absences légales.

1.3 - Rappel des éléments réglementaires :

La durée hebdomadaire maximale de travail effectif pour un agent à temps complet, heures supplémentaires comprises, ne sera pas supérieure à :

- 48 heures par semaine, à l'exception des agents travaillant dans l'animation pendant les sessions,
- 44 heures par semaines en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives, à l'exception des agents travaillant dans l'animation pendant les sessions.

La durée quotidienne de travail peut être continue ou discontinue et est limitée à 10 heures, à l'exception des agents travaillant dans l'animation pendant les sessions.

Cette durée ne doit pas être confondue avec l'amplitude de la journée de travail qui comprend les heures de travail effectif et les temps de repos. L'amplitude de la journée de travail ne doit pas être supérieure à 12 heures.



Le travail de nuit comprend au moins une période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le repos hebdomadaire, incluant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures continues sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Sont ainsi inclus dans le temps de travail effectif :

- les pauses de courte durée,
- les pauses de 20 minutes prises sur le lieu de travail avant la fin de la sixième heure pour les vacations supérieures à 6h00 de travail consécutif,
- les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent,
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris, dans ce cas, le temps de déplacement depuis le domicile,
- le temps pendant lequel l'agent dispense une formation au profit d'agents de la collectivité, autorisée par le responsable du service,
- le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine du travail,
- le temps de douche après l'accomplissement de travaux salissants,
- les séances d'habillage, de déshabillage dans le cas d'utilisation d'équipements spécifiques de travail ou de sécurité,
- les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical.

Sont exclus du temps de travail :

- les temps de pause méridienne consacrés aux repas qui sont obligatoires et d'une durée minimale de 45 minutes, sauf pour les agents dans l'obligation d'assister et de servir les enfants aux restaurants scolaires,
- les temps de trajet effectués depuis le domicile pour se rendre au poste de travail, à une réunion, à une formation ou à une visite médicale,
- les temps d'astreinte hors intervention.

En application de l'article 3 du décret n°2000-815, il ne peut être dérogé aux règles énoncées ci-dessus que dans les cas et conditions ci-après :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence après avis du CHSCT et du CT;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision de l'autorité territoriale qui en informe immédiatement les représentants du personnel au CT.

Travail de nuit :

Lorsque le service de nuit est assuré pendant la durée normale de travail (instauré dans le cycle de travail), les heures effectuées de nuit ne font pas l'objet de compensation ni sous forme de repos ni sous forme de versement d'une indemnité.

1.4 – Décompte annuel

Le décompte annuel est le mode de calcul retenu pour évaluer le temps de travail effectif sur la base de 35 heures par semaine, ce décompte devant aboutir à 1607 heures.

1.5 - Horaires individuels :

Agents sur base horaire

Les horaires individuels sont fixés par la hiérarchie en fonction des besoins des services et en accord avec la direction générale.

Ils font l'objet d'un référencement dans un logiciel de gestion du temps.

Les présences avant ou après les horaires de référence de l'agent, sans autorisation (ou validation) de la hiérarchie, ne seront pas comptabilisées en temps de travail.

Référencement des horaires :



Chaque horaire individuel d'un agent doit être référencé auprès du service RH. Toute modification des horaires de référence par le responsable du service doit être transmise au service RH.

Badgeuse.

Les agents qui badgent disposent de 3 types de plages horaires.

- Plages d'arrivée et de départ (Plages autorisées) : l'agent peut arriver ou partir sur cette plage, mais le temps ne sera comptabilisé en temps de travail que sur la plage obligatoire.
- Plage obligatoire : l'agent doit être présent. Il a donc badgé au tout début (ou sur la plage d'arrivée) et débadgé à la fin (ou sur la plage de départ).
- Plage « interdite ». L'agent ne doit pas accéder ou demeurer à son poste de travail sur cette plage sauf à la demande de sa hiérarchie :
 - En l'absence d'autorisation, ce temps ne sera pas compté en temps de travail.
 - En cas d'autorisation, ce temps sera décompté en temps de travail et donnera lieu à récupération (voir 1.6 ci-dessous).

Des plages horaires particulières sont prévues en fonction des spécificités de certains emplois.

A titre d'exemple, les plages des agents du service administratif sont les suivantes :

- *Plage obligatoire. 08 h 30 - 12 h 00 et 13 h 30 - 17 h 30*
- *Plage autorisée : 08h25 - 08h35, 11h55 - 12h05 et 13h25 - 13h35, 17h25 - 17h35*
- *Plage interdite. 12 h 30 - 13 h 15 et 18 h 30 - 07 h 30*
- *Plage d'arrivée et de départ :*
 - ✓ 08 h 25 - 08 h 35 => le temps de travail est comptabilisé à compter de 8 h 30
 - ✓ 11 h 55 - 12 h 05 => le temps de travail est comptabilisé jusqu'à 12 h 00
 - ✓ 13 h 25 - 13 h 35 => le temps de travail est comptabilisé à compter de 13 h 30
 - ✓ 17 h 25 - 17 h 35 => le temps de travail est décompté jusqu'à 17 h 30

L'agent doit donc :

- *Badger entre 08 h 25 et 08 h 35*
- *Débadger entre 11 h 55 et 12 h 05*
- *Badger entre 13 h 25 et 13 h 35*
- *Débadger entre 17 h 25 et 17 h 35*

Le temps de travail sera compté entre :

- *08 h 30 et 12 h*
- *13 h 30 et 17 h 30*

Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique. Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service. Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission temporaire ou à durée permanente dans un cadre annuel (du 1er janvier au 31 décembre).

Ces horaires particuliers font l'objet d'un référencement dans le logiciel du temps selon les modalités normales (plage fixe, plages d'arrivée et de départ, plage interdite).

Relevés d'heures papiers

Les relevés d'heures papiers sont envoyés aux agents titulaires et non-titulaires en même temps que les salaires. Ces derniers en sont donc responsables. Le relevé d'heures est très important, il représente la seule preuve des heures de travail effectuées.

Les agents titulaires et non-titulaires ont à transmettre le 5 de chaque mois leur relevé d'heures dûment complété du mois précédent à leur Responsable de service.

Les responsables de service, après les avoir validés, transmettront au service RH avant le 10 de chaque mois.

Anomalies

Chaque responsable de service dispose du visuel des badgeages des agents de son service.

Il sera donc de sa responsabilité de faire respecter le présent règlement au jour le jour, et sera tenu pour responsable de toute anomalie constatée pouvant entraîner une sanction à son égard ainsi qu'à l'agent qui aura fraudé.

1.6 – Heures supplémentaires

Par principe, les horaires de travail sont fixes et les heures supplémentaires interdites. L'agent doit s'y soumettre. En cas de nécessité de service, la hiérarchie peut ordonner la réalisation de travaux supplémentaires, effectués au-delà des horaires référencés de l'agent.



Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du Responsable de service, après l'avis de l'autorité territoriale, qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent. (Article 6 du décret n° 2002-60 du 14/01/2002)

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande du Responsable de service.

Les heures supplémentaires et les heures de récupération décidées s'appliquent aux agents bénéficiaires dans les conditions définies par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS), l'article 3 du même décret dispose que : « La compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation au titre du présent décret ».

Repos compensateur :

Le principe est la récupération horaire dans un délai maximal de 60 jours calendaires, sauf dérogation accordée par l'autorité territoriale. Hors les cas de dérogation accordée et au-delà du délai de 60 jours, le droit à récupération horaire est perdu.

Le choix de rémunérer les travaux supplémentaires ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Circulaire du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la FPT : « Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération ».

Détermination des majorations des heures supplémentaires réalisées la nuit, le dimanche ou durant un jour férié, l'heure supplémentaire de base est majorée :

- de 2/3 si l'heure supplémentaire est effectuée un dimanche ou un jour férié,
- de 100% si l'heure supplémentaire est effectuée de nuit.

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

L'indemnisation des heures supplémentaires

Seules les heures supplémentaires autorisées par la hiérarchie au préalable, effectuées au-delà de celles donnant droit à la récupération horaire, peuvent exceptionnellement être rémunérées. Le supérieur hiérarchique adresse au service des Ressources Humaines une déclaration d'heures supplémentaires dûment signée, précisant la justification de ces heures et accompagnée d'un tableau récapitulatif pour la période concernée.

L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectue sur la base d'un taux horaire de référence égal au traitement de base annuel dont bénéficiait l'agent au moment de l'accomplissement des travaux supplémentaires divisé par 1820. Les taux des IHTS suivent l'évolution de la valeur des traitements des fonctionnaires.

Détermination du taux horaire de base par le calcul suivant : (traitement brut annuel + NBI) / 1820.

Le traitement brut est celui détenu au moment de la réalisation des heures supplémentaires, la rédaction de l'article 4 du décret n° 93-863 du 18 juin 1993 qui précise que "pour le calcul des différentes primes ou indemnités fixées en pourcentage du traitement indiciaire, à l'exception des primes ou indemnités prises en compte pour le calcul de la pension, la nouvelle bonification indiciaire s'ajoute au traitement indiciaire de l'agent" conduit à une prise en compte de la NBI.

Le taux horaire de base est multiplié par un coefficient :

- de 1,25 pour les 14 premières heures supplémentaires,
- de 1,27 pour les heures suivantes.

Détermination des taux horaires majorés pour les heures supplémentaires réalisées la nuit, le dimanche ou durant un jour férié, le taux horaire de base est majoré :

- de 2/3 si l'heure supplémentaire est effectuée un dimanche ou un jour férié,
- de 100% si l'heure supplémentaire est effectuée de nuit.

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.



Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

Les membres du personnel à temps partiel peuvent être amenés, exceptionnellement pour des raisons fortes de service, à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

Pour un agent qui n'est pas à temps plein (temps non complet ou temps partiel), on appelle « heure complémentaire » l'heure effectuée au-delà de son temps de travail mais en dessous des 35 heures. En cas de paiement, elle est payée au tarif horaire normal. En cas de récupération, elle est récupérée à raison d'une heure pour une heure. Les heures effectuées au-delà de 35 heures sont des heures supplémentaires.

1.7 - Aménagement d'horaires des femmes enceintes :

En conciliant les nécessités des horaires de leur service et les demandes des intéressées, l'autorité territoriale accorde à tout agent féminin enceinte, sur avis du médecin, des facilités dans la répartition des horaires de travail.

Ces facilités sont accordées à partir du début du troisième mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour. Elles ne sont ni cumulables ni récupérables ni indemnissables.

1.8 - Astreintes et Permanences

Référence : Délibération n° 429/29/04 du 16/02/2017

Les astreintes

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa collectivité. Si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif.

A noter pour la filière technique, on distingue :

- L'astreinte d'exploitation : Cette astreinte concerne la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières.
Exemples : Prévention des accidents imminents ou réparation des accidents survenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux équipements et aux matériels. Viabilité hivernale (salage, déneigement).
- L'astreinte de sécurité : Cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise ou de pré-crise).
Exemple : Déclenchement du plan communal de sauvegarde.

L'indemnité d'astreinte :

L'arrêté ministériel du 14 avril 2015 fixe les indemnités d'astreinte attribuées aux agents des ministères chargés du développement durable et du logement :

	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité
Semaine complète	159,20 €	149,48 €
Nuit (entre 22 heures et 7 heures)	10,75 €	10,05 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €

En cas d'intervention au cours de l'astreinte :



Période d'intervention	Repos compensateur (en % du temps d'intervention)
Samedi	125
Jour	125
Nuit	150
Dimanche ou jour férié	200

Pour la filière Police Municipale :

Tableaux récapitulatif du régime d'astreinte de sécurité au profit de l'agent affecté aux services de la Police Municipal (cadres d'emplois : Agents de Police Municipale, Chefs de service de Police Municipale, Directeurs de Police Municipale) :

Montant brut de l'indemnité d'astreinte	
Semaine complète	149,48 €
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
Du lundi matin au vendredi soir	45 €
Samedi	34,85 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €
NUIT de semaine	10,05 €

Repos compensateur en compensation de période d'astreinte Période	Repos compensateur
Semaine complète	1,5 journée
Du lundi matin au vendredi soir	1/2 journée
Samedi, dimanche ou férié	1/2 journée
Nuit de semaine	2 heures
Du vendredi soir au lundi matin	1 journée

Repos compensateur des interventions Période	Repos compensateur (en % du temps d'intervention)
Intervention effectuée les jours de semaine, et les	10%
Intervention effectuée les nuits, dimanches et jours fériés	25%

Le montant de l'indemnité d'astreinte est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

Les permanences

Elle correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou sur un lieu désigné par son Responsable de service, pour nécessité de service, un samedi, dimanche ou jour férié, sans qu'il y ait un travail effectif.

Dans la collectivité, les permanences pourront être réalisées par tous les agents de la commune, titulaires, stagiaires et non titulaires, du cadre d'emploi ouvrant droit dès lors que l'intérêt général le justifie.

Les permanences feront l'objet d'une indemnisation selon les dispositions statutaires en vigueur.



ARTICLE 2 : CYCLES DE TRAVAIL

2.1 – Définition des cycles de travail

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 dispose que le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail.

Le cycle de travail est une période de référence dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre. L'addition des cycles sur l'année doit aboutir au minimum à la durée de travail effectif.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (catastrophe naturel, plan canicule confirmé par un arrêté interministériel et/ou préfectoral) et pour une période limitée, par décision du responsable de service et de l'autorité territoriale, le cycle de travail des agents pourra être modifié pour assurer la continuité du service. Le responsable informera immédiatement les représentants du personnel du comité technique.

2.2 – Référencement

Les cycles de travail annuels réguliers institués à la Commune de SAINT-NABORD font l'objet d'un référencement dans le logiciel de gestion du temps selon les mêmes modalités que les horaires fixes.

Les cycles de travail irréguliers institués à la Commune de SAINT-NABORD font l'objet des modalités dites « libre », ce qui signifie que les horaires sont librement fixés par la hiérarchie au fur et à mesure des besoins du service.

ARTICLE 3 : MODALITES DE LA RECUPERATION RTT

Le droit à jours RTT est acquis dès l'instant où le cycle de travail de l'agent comporte un nombre d'heures supérieur à 35 h par semaine.

Les heures effectuées au-delà de 35 h sont capitalisées pour être transformées en jours de repos supplémentaires dit « jours RTT ».

Les jours RTT doivent être récupérés au plus tard le 31 janvier de l'année n+1. À défaut, ils sont perdus.

Organisation du temps de travail sur 37h30

Le nombre de jours travaillés par an est fixé à 228 (365 - 104 jours de repos hebdomadaires - 25 jours de congés annuels - 8 jours fériés).

Ces 228 jours représentent $228 / 5$ (jours par semaine) = 45,6 semaines de travail.

$(37,5 - 35) \times 45,6 = 114$ heures de travail

114 heures représentent $114 / 7,5 = 15,2$ jours de RTT

Ce contingent de 114 heures est un maximum théorique (hors absences, ...).

Cycle de travail des agents des ateliers municipaux :

Hiver : Novembre, décembre, janvier et février : 8h-12h 13h30-17h, le vendredi 13h30-16h -> 36h30/semaine

Intermédiaire : Mars, avril, septembre, octobre : 7h30-12h 13h30-17h, le vendredi 13h30-16h -> 39h/semaine

Estivale : Mai, juin, juillet, août : 7h-12h 13h30-17h, le vendredi 13h30-16h -> 41h30/semaine

Soit 1776 heures par an.

$1776 - 1607 = 169$ heures de RTT par an

ARTICLE 4 : TEMPS PARTIEL

Les agents occupant un emploi à temps complet peuvent demander à exercer leurs fonctions à temps partiel.

Il existe un temps partiel dit « de droit » et un temps partiel dit « sur demande ».

Le temps partiel dit « de droit » est accordé de droit en ce qui concerne la quotité (le taux), les modalités de planning restant une décision de l'autorité territoriale :

- Aux parents d'un enfant de moins de 3 ans ou arrivé au foyer par adoption depuis moins de 3 ans



- Aux agents pour donner des soins à un conjoint, un ascendant ou un enfant à charge atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident, ou victime d'une maladie grave.
- Aux agents qui créent ou reprennent une entreprise.

Le temps partiel dit « sur demande » est accordé uniquement si l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

La demande écrite indique la quotité (le taux) et le planning souhaitée.

En cas d'impossibilité d'accorder la quotité (le taux) dans le cas du temps partiel « sur demande », ou en cas d'impossibilité d'accorder le planning demandé dans le cas du temps partiel « de droit » ou « sur demande », un entretien préalable au refus est proposé à l'agent afin de rechercher une solution compatible avec les besoins des services.

En cas de plusieurs demandes de temps partiels incompatibles entre elles, priorité sera donnée pour une durée d'un an à l'agent chargé de famille ayant l'enfant le plus jeune.

L'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel est donnée par l'autorité territoriale sous réserve des nécessités de service.

Les agents à temps partiel établissent un cycle de travail spécifique. Le temps de travail des agents à temps partiel sera organisé sur la semaine à raison de la quotité autorisée.

Les modalités d'application du travail à temps partiel sont déterminées par la délibération n°429/47/32 du 15/09/2005 :

« Le Maire rappelle au Conseil Municipal, que, conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique Paritaire.

Le travail à temps partiel est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et peut être inférieur au mi-temps.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale. Sauf dans le cas du temps partiel de droit pour raisons familiales (enfant de moins de 3 ans, 3 ans après adoption ou soins à un membre de la famille), l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel, ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, adoption, et paternité. Les bénéficiaires de tels congés sont en conséquence, rétablis pour la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant les fonctions à temps plein.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales.

Considérant l'avis demandé au Comité Technique Paritaire,

Considérant qu'il est souhaitable de fixer ces modalités,

Le Maire propose à l'assemblée :

D'instituer le temps partiel dans les conditions prévues par le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 et d'en fixer les modalités d'application comme suit :

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel, ou annuel.

Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée. Il en sera de même pour les renouvellements.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an. Cette autorisation est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La durée des autorisations sera de 6 mois à 1 an.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.

La réintégration anticipée à temps complet peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale. »



ARTICLE 5 : JOURNEE DE SOLIDARITE

Les modalités d'application de la journée de solidarité sont déterminées par la délibération n° 429/56/13 du 06/07/2006 :

Le Conseil Municipal,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées - article 11 - (JO 1/07/2004),

Vu la lettre circulaire du 27/09/2005 du ministre de la fonction publique,

Vu l'arrêté du 4/11/2005 fixant la journée de solidarité pour les personnels relevant du ministre de l'Education Nationale,

Vu l'avis sollicité auprès du Comité Technique Paritaire, réuni le 5 juillet 2006,

Considérant qu'aux termes de la circulaire ministérielle susvisée relative à la fonction publique de l'Etat - manifestement transposable à la Fonction Publique Territoriale en l'absence de dispositions spécifiques la concernant :

« Le lundi de Pentecôte qui conserve le caractère de jour férié au sens de l'article 222-1 du Code du Travail, ne saurait être, en 2006, choisi comme journée de solidarité que de manière subsidiaire »,

DECIDE à l'unanimité :

- De ne pas retenir le Lundi de la Pentecôte comme journée de solidarité, dans un souci de cohérence de fonctionnement des services.

- De déterminer, dans le respect de la durée annuelle du temps de travail fixée à 1607 heures, la journée de solidarité comme suit :

- Une journée supplémentaire de 7 heures de travail non rémunérée, fractionnée ou continue en jours et en heures : décomptée au titre de la réduction du temps de travail, ou à effectuer pendant les vacances d'été (ménages dans les écoles) pour les agents dont le temps de travail est annualisé.*
- Pour les agents travaillant à temps incomplet ou à temps partiel, la journée de solidarité est réduite proportionnellement aux obligations hebdomadaires de service.*

ARTICLE 6 : CONGES ANNUELS

6.1 - Calcul

La période prise en compte pour attribuer les congés annuels est l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre). La durée totale des congés est égale à 5 fois la durée des obligations hebdomadaires de service.

A titre d'exemple, un agent qui travaille :

- 5 jours par semaine aura 25 CA pour une année pleine*
- 4,5 jours par semaine aura 22,5 CA pour une année pleine*
- 4 jours par semaine aura 20 CA pour une année pleine*

Un agent qui travaille sur un cycle se verra compter le nombre moyen de jours travaillés par semaine.

A titre exemple : un agent qui travaille 5 jours par semaine pendant 3 semaines, puis 3 jours la 4eme semaine aura une moyenne de 4,5 jours hebdomadaires (5 + 5 + 5 + 3) / 4

Pour les agents prenant ses fonctions dans le courant de l'année, leurs droits à congés sont calculés au prorata du temps de présence.

A titre d'exemple, un agent travaillant 2,5 jours par semaine est présent du 8 février au 10 juillet soit 153 jours (23 + 30 + 30 + 30 + 30 + 10). Il bénéficiera de 153/360^{ème} de 12,5 jours, soit 5,31 jours arrondis à 5 jours et demi.

Lorsqu'un agent change de nombre de jours hebdomadaires travaillés en cours d'année, son solde de CA est recalculé selon la formule suivante :

Nouveau solde des CA = solde des CA à la veille de la modification x (obligations hebdomadaires de service nouvelle/obligation hebdomadaire de service précédente)

A titre d'exemple, un agent qui a un solde de 7 jours et qui passe de 3 jours hebdomadaires de service à 4 jours hebdomadaires de service aura pour nouveau solde de CA : 7 x (4/3) = 9,33 arrondi à 9 jours et demi



6.2 – Modalités d'utilisation

Les demandes de congés annuels doivent être déposées auprès du Responsable de service (pour les agents) ou du Directeur général des services (pour les Responsables de service). Elles ne sont accordées qu'après visa du Directeur Général des Services ou de Monsieur le Maire.

En l'absence de congés annuels préalablement accordés dans les conditions ci-dessus, la journée sera considérée en service non fait.

La prise des congés annuels d'une année considérée est tolérée avant le 1^{er} mars de l'année suivante sur accord de Monsieur le Maire. Au-delà, les congés annuels seront perdus.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice pour un agent titulaire.

En cas de congés maladie de toute nature, la jurisprudence précise que la période de report devait dépasser substantiellement la période de référence. A ce titre, il a été jugé qu'une période de report de 15 mois a été jugée conforme à la directive européenne (Arrêt CJUE du 22 novembre 2011).

Lorsque les congés sont accordés, ils n'ont plus vocation à être modifiés (sauf nécessité de service). Cependant, l'agent pourra solliciter de son Responsable de service une modification de ses dates de congés avec un préavis d'au moins 10 jours calendaires. La modification sera accordée uniquement si celle-ci ne gêne pas le service.

Les congés restant doivent être posés avec un préavis d'au moins 10 jours calendaires.

Agents annualisés :

Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année.

Dans tous les cas, un effectif minimum présent au service doit être maintenu. Il est fixé par le Responsable de service et validé par le DGS.

Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. Entre agents chargés de famille, seront prioritaires les agents ayant le plus grand nombre d'enfants scolarisés et en cas d'égalité ayant l'enfant scolarisé le plus jeune. Entre agents non chargés de famille, seront prioritaires les agents dont le conjoint justifie d'une attestation officielle de son employeur de date de congés annuels imposés par la fermeture de son service, à défaut de l'agent justifiant de n'avoir pu bénéficier des dates souhaités l'année précédente, à défaut à l'agent le plus ancien dans la collectivité.

Lorsque des congés de l'année N n'ont pu être utilisés pour cause d'indisponibilité physique du fonctionnaire en activité, c'est-à-dire de congés de maladie, de maternité, hors disponibilité d'office, le report est de droit sur la période de référence suivante dans la limite de 12 mois à compter du 31 décembre de l'année N, soit jusqu'au 31 décembre de l'année N+1.

6.3 – Jours de fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris la même année civile en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Les jours de fractionnement au titre de l'année N sont générés par les congés pris entre le 1^{er} janvier et le 30 avril de l'année N et entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre de l'année N.

Par exemple, 3 jours de CA les 29, 30 et 31 décembre de l'année N + 3 jours de CA les 2, 3 et 4 février de l'année N+1 ne donnent pas droit à journée de fractionnement.

En revanche, 3 jours de CA les 2, 3 et 4 février de l'année N + 3 jours de CA les 29, 30 et 31 décembre de l'année N donnent droit à 1 jours de congé supplémentaire.

Les jours de fractionnement peuvent être posés jusqu'au 31 mars de l'année n+1.

6.4 – Congés pour inaptitude physique pendant les congés annuels

- Lorsque l'arrêt maladie survient avant une période de congés annuels, l'agent est de plein droit placé en congé de maladie. Si l'arrêt se prolonge sur la période où l'agent devait bénéficier de congés annuels, ces derniers seront automatiquement reportés à une date ultérieure.
Les congés annuels qui n'auront pu être pris interviendront après présentation d'une nouvelle demande par l'agent.
- Lorsque l'arrêt maladie survient au cours d'une période de congés annuels, le congé maladie interrompt

automatiquement les congés annuels (cf. arrêt CJUE C-78/11 du 21.06.2012). Les congés annuels non pris du fait de cette interruption pourront donc être accordés ultérieurement.

ARTICLE 7 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

7.1 – ASA pour évènements familiaux

Les autorisations spéciales d'absence rémunérées maximales peuvent être accordées aux agents, titulaires ou non, à l'occasion d'évènements familiaux, sous réserve :

- des besoins liés au fonctionnement des services,
- d'une demande écrite préalable,
- de l'accord écrit préalable du Directeur Général des Services ou du Maire.

Ces ASA pour évènements familiaux ne sont pas reportables

- même en cas de refus pour raison de service,
- même lorsque l'évènement y ouvrant droit tombe un jour férié, un jour de repos hebdomadaire (Week-end), un jour de temps partiel ou de temps non complet, un jour de congé annuel, un jour de congé maladie, etc.

Évènements familiaux

- mariage ou Pacs de l'agent : 5 jours dont le jour du mariage ou du Pacs sous réserve de fournir copie du livret de famille et ou du contrat de pacs.
- mariage d'un enfant de l'agent : 1 jour calendaire
- naissance ou adoption des enfants de l'agent : 3 jours calendaires consécutifs à prendre dans les 15 jours entourant la naissance ou l'adoption.
- décès du conjoint, père, mère, beaux-parents ou enfant de l'agent : 3 jours consécutifs dont le jour du décès ou des obsèques sous réserve de présentation d'un certificat de décès.
- Décès d'un parent au 2^{ème} degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands-parents) : 1 jour

7.2 - Enfant malade :

Les autorisations spéciales d'absence pour enfant malade peuvent être accordées aux agents, titulaires ou non, sous réserve :

- des besoins liés au fonctionnement des services,
- d'une demande préalable,
- de l'accord préalable du Responsable de services et du Directeur Général des Services.

Il est à noter ici que la continuité du service public est l'un des 3 principes qui fondent le principe même de service public et donc le statut même de fonctionnaire. La continuité du service public prévaut sur l'intérêt personnel du fonctionnaire.

Est concerné l'enfant âgé de moins de 16 ans dont l'agent a la garde. Aucune limite d'âge pour l'enfant handicapé.

Pour soigner un enfant en cas de maladie, sur justificatif d'un certificat médical, l'agent peut bénéficier d'autorisation d'absence dans la limite de 6 jours par an.

7.3 – Autorisation d'absence pour révision à l'occasion de concours.

Il est accordé à chaque agent, dans la limite d'un concours par an organisé par le Centre de Gestion, deux journées de congés pour révision (une avant l'écrit, le cas échéant si admissible l'autre avant l'oral).

7.4 - Autorisation d'absence pour le don du sang

Sous réserve des nécessités de service, le responsable de service pourra accorder 2 autorisations d'absence pour le don du sang, d'1 heure par agent par an dans le point de collecte situé dans la commune de SAINT-NABORD, un justificatif sera demandé.

7.5 Autorisation d'absence pour examens médicaux obligatoires pendant la grossesse



Les agents de la Commune de SAINT-NABORD bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre à leurs examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement sur présentation d'une pièce justificative. Le conjoint de la femme enceinte (mariage, PACS ou vie maritale) bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux au maximum (loi n°2014-873 du 4 août 2014) sur présentation d'une pièce justificative.

Cette autorisation d'absence comprend la durée de l'examen, le temps du trajet aller et retour.

7.6 – Modalités d'utilisation

Le point de départ de décompte est le premier jour demandé par l'agent, le jour de l'événement est compris dans les jours consécutifs.

Toute demande d'autorisation spéciale d'absence devra être justifiée d'un certificat officiel (certificat de décès + justificatif de lien de parenté / copie livret de famille ou de Pacs + lien de parenté / pas de faire-part) pour l'octroi de l'absence sollicitée. La validation n'est pas systématique.

L'autorisation est conditionnée aux besoins du service et devra avoir été visée et acceptée par l'autorité compétente avant sa réalisation effective.

Toute demande de congés ordinaires ou extraordinaires devra être sollicitée auprès du responsable de service par voie papier, qui devra transmettre, après mention de son visa, la demande de congés accompagnée de la pièce justificative pour les congés extraordinaires à l'autorité compétente. En cas d'impossibilité de joindre le justificatif à la demande, celui-ci devra être fourni dans un délai de 5 jours francs. A défaut l'agent sera placé en service non fait avec interruption de son traitement.

ARTICLE 8 : ABSENCE POUR EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Le présent règlement se réfère au décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, quant à l'application des autorisations d'absence pour exercice du droit syndical.

8.1 – Autorisations spéciales d'absence

Les ASA permettent aux représentants syndicaux du personnel de la Commune de SAINT-NABORD d'exercer le mandat dont ils sont investis, au titre de :

- L'article 16 : pour congrès internationaux, nationaux et instances départementales ou régionales,
- L'article 17 : pour réunions des organismes directeurs de sections syndicales,
- L'article 18 : pour les agents élus leur permettant d'assister aux réunions des instances paritaires, en tenant compte la préparation et le compte rendu.

Les demandes d'ASA doivent, conformément à la loi et à la jurisprudence du Conseil d'Etat, être présentées 3 jours francs avant, accompagnées de la copie de la convocation indiquant le niveau (international, national, régional, départemental ou local) de la réunion, le nom de la personne signant la convocation, le nom de l'agent convoqué, la date, le lieu et l'heure de la réunion.

8.2 – Décharge d'activité de service

Définition : Autorisation, partielle ou totale, donnée à un agent d'exercer totalement ou partiellement, pendant ses heures de service, une activité syndicale au lieu et place de son activité administrative normale.

Désignation : en cas d'incompatibilité avec les nécessités de service, l'autorité territoriale saisit la CAP et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

Répartition du crédit d'heures : L'attribution se fait au niveau du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges

8.3 – Congés de formation syndicale

En la matière, il est fait application du décret n°85-552 du 22 mai 1985 modifié, relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale.



ARTICLE 9 : AUTRES CONGES

9.1- Congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie (Congé de Solidarité Familiale)

En la matière, il est fait application du Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 :

Le congé de solidarité familiale permet à un agent public de rester auprès d'un proche souffrant d'une maladie grave mettant en jeu le pronostic vital, ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection incurable. Sa durée maximale est de 6 mois.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé pour rester auprès :

- d'un ascendant,
- d'un descendant,
- d'un frère ou d'une sœur,
- ou d'une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.

La personne accompagnée doit être atteinte d'une maladie mettant en jeu le pronostic vital, ou se trouver en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé :

- pour une période continue de 3 mois maximum, renouvelable 1 fois,
- par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois ;
- sous forme d'un temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement. C'est l'agent qui choisit le mode d'organisation du congé de solidarité.

9.2 - Congé de formation

Les congés de formation sont définis dans le cadre du plan de formation de la commune.

9.3 - Autres congés

Le congé parental, le congé de présence parentale et le congé de maternité ou d'adoption et de paternité sont définis par le Code de la Sécurité Sociale.

Ces dispositions sont étendues aux agents de la collectivité.

9.4 – Congé d'ancienneté

Des congés exceptionnels sont accordés aux agents, en fonction de leur ancienneté (délibération du 20/12/2001 n° 3) :

- 10 ans de services effectifs au sein de la Commune : 1 jour
- 20 ans de services effectifs au sein de la Commune : 2 jours
- 30 ans de services effectifs au sein de la Commune : 3 jours
- 40 ans de services effectifs au sein de la Commune : 4 jours

ARTICLE 10 : CAS DES AGENTS DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST ANNUALISE

Toute absence, quelle qu'en soit la nature, d'un agent annualisé, sera comptabilisée en fonction des heures de travail ou d'absence que l'agent aurait dû réaliser s'il n'avait pas été absent.

ARTICLE 11 : RESTRICTION DES DATES DE CONGES PAR SERVICES

L'intérêt de tous les services de la commune, apprécié par le DGS peut venir apporter des restrictions aux octrois de congés conformément à la jurisprudence administrative.



ARTICLE 12 : JOURS FERIES

12.1- Jours fériés non travaillés

Les jours fériés sont en principe chômés. L'agent mensualisé perçoit son traitement les jours fériés chômés.

Les agents horaires ou vacataires ne sont pas rémunérés les jours fériés chômés à l'exception du 1^{er} mai s'ils devaient normalement travailler ce jour de la semaine.

12.2 – Jours fériés travaillés

Les jours fériés travaillés donnent lieu à l'application des règles en matière d'heures supplémentaires.

12.3 – Jours fériés et absences

Les jours fériés ne sont pas récupérables même lorsqu'ils tombent un jour de repos hebdomadaire (Week-end), un jour de temps partiel ou de temps non complet, un jour de congé maladie.

ARTICLE 13 : CONGES DE MALADIE

L'article 115 de la loi de finances pour 2011 prévoit que :

La période pendant laquelle le fonctionnaire relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail.

En conséquence :

Pour un agent mensualisé (exemple au service administratif) accomplissant une durée hebdomadaire de travail de 37,5 heures, placé en congé pour raison de santé, est :

- en position d'activité et est censé avoir accompli le temps de travail prévu, aucune compensation horaire ne lui sera demandée à sa reprise,
- considéré comme ayant accompli 35 heures, et ne génère pendant cette période, aucun droit au titre de la RTT.

Pour un agent annualisé (exemple service périscolaire), le placement en congé pour raisons de santé (maladie ordinaire, accident de service, maladie professionnelle, congé longue maladie, congé longue durée) n'a pas d'incidence sur le décompte du temps de travail, puisqu'est pris en compte le temps de travail théorique sur la période de référence.

Ainsi, pour exemple:

- Si un arrêt survient sur une semaine théoriquement travaillée à 40h : on décomptera 40 heures dans les limites des 1607 heures (pour un temps complet)
- Si un arrêt survient sur une semaine théoriquement non travaillée, on ne décomptera rien

13.1 - Procédure à suivre en cas d'arrêt maladie.

- L'agent dont l'état de santé nécessite une consultation médicale et qui, de ce fait, sait qu'il va au moins arriver en retard à son travail prévient ou fait prévenir le plus tôt possible son responsable de service pour l'informer de sa probable absence.
- Lorsqu'un arrêt de travail est prescrit, l'agent prévient ou fait prévenir une seconde fois son responsable pour l'informer de la durée de l'arrêt.
- L'agent adresse sous 48 heures son arrêt de travail, soit par la poste à l'adresse de la Mairie, 1 rue de l'église 88200 SAINT-NABORD (date de la poste faisant foi), soit par dépôt directement en mairie (date d'enregistrement du service courrier faisant foi).
- En cas de renouvellement de l'arrêt de travail, l'agent informe son responsable le plus tôt possible de la prolongation.
- Le service du personnel adresse chaque jour aux responsables, par mail ou par courrier interne, un relevé des agents arrêtés en indiquant les dates d'arrêts couvertes par le certificat médical.

Cas particuliers :

- Arrêt de travail adressé hors délai. (décret 2014-1133 du 3 octobre 2014)
Si le fonctionnaire ne respecte pas le délai de quarante-huit heures, l'autorité territoriale informe par courrier l'agent du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.



En cas de nouvel envoi tardif durant la période de vingt-quatre mois, la collectivité réduit de moitié la rémunération du fonctionnaire entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'avis d'arrêt de travail.

La réduction de la rémunération n'est pas applicable si le fonctionnaire est hospitalisé ou s'il justifie, dans le délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de son incapacité à transmettre l'avis d'interruption de travail dans le délai imparti.

- Arrêt de travail falsifié :
Arrêt non pris en compte et procédure de sanction disciplinaire.
- Arrêt de travail déposé au service de l'agent, ou sous quelque autre forme que celles prévues :
La date de prise en compte pour la validité de l'arrêt sera celle de réception à l'accueil de la Mairie.
- Arrêt de travail ne correspondant pas aux dates d'absence de l'agent :
Retrait sur traitement des jours d'absence non couverts (service non fait) et procédure disciplinaire (absence injustifiée).
- Arrêt sans prévenir le responsable de service dans les formes prévues :
Procédure disciplinaire
- Un arrêt non pris en compte signifie :
Jours d'absence non couverts (service non fait) et procédure disciplinaire (absence injustifiée).

13.1 - Contrôle médical des arrêts de travail de maladie ordinaire.

Les arrêts de maladie ordinaire peuvent faire l'objet d'un contrôle médical. La direction des Ressources humaines contacte par téléphone ou par courrier l'agent concerné pour l'informer de la contre-visite et lui indiquer la date et la plage horaire de la visite du médecin contrôleur. L'agent ne doit pas quitter son domicile à ces heures sans en informer la direction des Ressources humaines. Il doit indiquer tous les moyens d'accès utiles (code, interphone, bâtiment, étage...). Le médecin effectue un contrôle médical. En cas de doute de la part de l'agent, le médecin contrôleur prend contact avec le médecin traitant. Si un arrêt de travail n'est plus justifié, l'agent doit reprendre son poste dès le lendemain et en est avisé par téléphone et par courrier avec accusé de réception. L'agent qui ne se soumet pas à un contrôle médical verra son traitement suspendu.

ARTICLE 14 : ABSENCE ET REGIME INDEMNITAIRE

14.1 - RIFSEEP

Les règles d'abattement en cas de maladie, qui sont fixées par la délibération n° 429/37/29 du 23/11/2017, s'appliquent au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

L'absentéisme impacte le régime indemnitaire de l'agent dans les conditions suivantes :

Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, le RIFSEEP sera maintenu intégralement.

Le versement du RIFSEEP sera réduit de 1/30ème pour chaque jour d'absence en cas de :

- congé de maladie ordinaire,
- congé pour accident de service,
- congé de maladie professionnelle,
- journée de grève,
- congé de longue maladie,
- congé de longue durée et grave maladie,
- absence non justifiée.

14.2 - Prime d'assiduité

En cas d'absence pour maladie et suspension disciplinaire de fonction ou absence injustifiée, le montant de la prime sera réduit au prorata du nombre de jours d'absence dans le mois

ARTICLE 15 : COMPTE EPARGNE TEMPS

Le compte épargne temps permet de capitaliser du temps sur plusieurs années par report d'une année sur l'autre, de jours de congés ou de RTT, afin de les solder à l'occasion notamment de la réalisation d'un projet personnel.



15.1 - Conditions pour ouvrir un CET

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents :

- Titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet, partiel ou non complet,
- Fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'Etat en détachement,
- Non titulaires de droit public.

L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Pour l'agent non titulaire, l'année de service doit avoir été accomplie de manière continue au sein de la collectivité de SAINT-NABORD.

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires (y compris les agents détachés pour stage),
- Les agents relevant d'un régime d'obligation de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emploi (professeurs, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique). Par analogie, les agents non titulaires exerçant les fonctions comparables sont également exclus du dispositif,
- Les contractuels de droit privé (CAE, apprentis...),
- Les assistants maternels et assistants familiaux,
- Les non titulaires recrutés pour des besoins saisonniers ou occasionnels.

L'agent ne peut détenir qu'un seul CET au sein de la collectivité de SAINT-NABORD. Ce CET est personnel et incessible.

15.2 - L'ouverture du Compte Épargne Temps

Le Compte Épargne Temps est institué de droit et ouvert à la demande de l'agent. La collectivité peut refuser l'ouverture uniquement si l'agent ne remplit pas les conditions nécessaires.

Tout agent désireux d'ouvrir un Compte Épargne Temps devra remplir sa demande dans le logiciel de gestion automatisée des temps prévu à cet effet et informer préalablement son supérieur hiérarchique au plus tard au 1er février de l'année, à l'occasion de la pose de ses congés annuels.

15.3 - L'alimentation du Compte Épargne Temps

Le Compte Épargne Temps doit être exclusivement alimenté par le report des congés annuels et des récupérations expressément validées par le Responsable de service et la direction générale des services.

L'inscription de nouveaux jours sur le compte épargne temps s'effectue en tenant compte du solde de congés annuels et de jours de réduction du temps de travail, le cas échéant de jours de repos compensateurs, disponibles au 31 décembre de chaque année, sans pouvoir dépasser le plafond global de 60 jours.

A la fin de chaque année civile ou sur leur demande, les agents sont informés du nombre de jours épargnés. Lorsqu'ils sont utilisés sous forme de congés, les jours accumulés sur le compte épargne temps se consomment désormais comme des congés ordinaires. Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le compte épargne temps.

Que l'agent soit titulaire ou non titulaire, si le nombre de jours épargnés sur le CET est compris entre 0 et 20 au terme de l'année civile, ces jours ne peuvent être consommés que sous forme de congés. Un refus du droit à congé ne pourra être justifié que par des nécessités de service expressément motivées.

Pour les jours cumulés d'un nombre supérieur à 20, et à condition que la collectivité ouvre cette possibilité à ses agents, l'agent pourra exercer une option au plus tard le 31 janvier de l'année N+1, pour la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), ou l'indemnisation forfaitaire des jours épargnés supérieurs à 20. Le cas échéant, les jours seront utilisables comme des congés classiques.

En cas de décès d'un agent titulaire d'un compte épargne temps, ses ayants droit peuvent se faire indemniser la totalité des jours épargnés.

15.4 - Cas particulier des agents annualisés

Les emplois du temps des personnels annualisés notamment sur le rythme scolaire sont soumis à de fortes variations entre les périodes scolaires (avec des durées hebdomadaires de service supérieures à 35h pour un temps complet) et les périodes de vacances scolaires (peu ou pas travaillées).

La détermination de ces cycles de travail annualisés est justifiée par les nécessités de service.



Cependant, en vertu du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, tout agent peut bénéficier de l'ouverture d'un Compte Épargne Temps, dès lors qu'il remplit les conditions réglementaires. L'employeur ne peut s'opposer à cette demande.

En cas de demande d'ouverture d'un CET par un agent annualisé en secteur scolaire, l'alimentation de celui-ci est donc limitée :

- Jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie (à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours).
- Jours de repos compensateurs (par exemple si l'agent a effectué des remplacements de collègues absents)
- Jours de congés d'ancienneté.

15.5 - L'ouverture des droits à consommation du Compte Épargne Temps

L'ouverture des droits à consommation a lieu dès l'accumulation d'au moins 20 jours.

15.6 - Les modalités de consommation

L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Des congés CET ne peuvent être imposés aux agents sauf en cas de départ définitif.

L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

Chaque agent doit déposer une demande de dates de congés CET pour l'ensemble de l'année n au plus tard au 1er février de l'année n.

Ces congés CET sont accordés ou refusés pour des raisons de service ou de priorité des agents au plus tard le 28 février de l'année n.

Lorsque les congés CET sont accordés, ils n'ont plus vocations à être modifiés. Cependant, l'agent pourra solliciter de son Responsable de service une modification de ses dates de congés CET avec un préavis d'au moins 30 jours francs. La modification sera accordée uniquement si celle-ci ne gêne pas le service.

Le Responsable de service peut en particulier refuser la prise des congés épargnés dans le cas où la période d'absence proposée par l'agent nuirait au bon fonctionnement du service.

Les congés CET peuvent être accolés à des congés annuels, récupération, autorisations exceptionnelles d'absence.

L'agent peut prétendre à une ouverture de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Dans ce cas, les conditions ci-dessus ne lui sont pas applicables.

La délibération n°429/22/08 du 16/09/2010 :

Utilisation des jours épargnés entre 1 et 20 :

- Maintien automatique des jours épargnés pour une consommation en temps ;

Utilisation des jours épargnés entre 21 et 60 :

Possibilité d'opter, et au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL, au choix de l'agent :
 - ✓ prise en compte de tout ou partie de ces jours au titre du RAFP,
 - ✓ indemnisation forfaitaire en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent (catégorie A : 125 € ; catégorie B : 80 € ; catégorie C : 65 €),
 - ✓ maintien pour une consommation en temps,

Par défaut, prise en compte au titre du RAFP ;

- Pour les agents non titulaires, non affiliés à la CNRACL :
 - ✓ indemnisation forfaitaire en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent (catégorie A : 125 € ; catégorie B : 80 € ; catégorie C : 65 €),
 - ✓ maintien pour une consommation en temps,

Par défaut, indemnisation forfaitaire des jours excédant 20.

L'agent peut, à sa convenance, choisir une option unique ou combiner 2 ou 3 options dans les proportions qu'il souhaite.



15.7 - Les modalités de liquidation et de transfert

Des dispositions particulières s'appliquent :

- En cas de départ de la collectivité de SAINT-NABORD par voie de mutation, ou d'intégration directe dans une autre collectivité territoriale, le fonctionnaire doit informer l'autorité territoriale, dans son courrier de demande de mutation ou d'intégration directe, de son souhait concernant les jours épargnés sur son CET :
 - ✓ Liquidation
 - ✓ Utilisation partielle
 - ✓ Transfert dans la nouvelle collectivité

Si le CET n'est pas soldé, celui-ci sera de droit transféré vers sa collectivité d'accueil avec l'intégralité des jours non consommés. Celle-ci pourra demander que soit établie une convention fixant les modalités de transfert des droits à congés accumulés à la date où l'agent change de collectivité. La collectivité de SAINT-NABORD aura toute latitude pour accepter ou refuser le conventionnement.

- En cas de détachement, la gestion du CET revient à la collectivité d'accueil sous réserve de son accord.
Dans le cas contraire, le CET est :
 - ✓ Soit suspendu pour la durée du détachement
 - ✓ Soit liquidé de droit avant le départ de l'agent
- En cas d'intégration directe dans une autre fonction publique, le fonctionnaire doit informer sa collectivité dans sa lettre de demande de mobilité, de la liquidation de plein droit de son CET.
- En cas d'intégration à l'issue d'un détachement dans une autre fonction publique, le CET ne pouvant être soldé ni transféré, les journées épargnées seront perdues.
- En cas d'intégration à l'issue d'un détachement dans une autre collectivité territoriale, le CET sera transféré de droit vers sa collectivité d'accueil avec l'intégralité des jours non consommés. Celle-ci pourra demander que soit établie une convention fixant les modalités de transfert des droits à congés accumulés à la date où l'agent change de collectivité. La Commune De SAINT-NABORD aura toute latitude pour accepter ou refuser le conventionnement.
- En cas de démission, l'agent doit informer sa collectivité dans sa lettre de démission, de la liquidation de plein droit de son CET.
- En cas de mise à disposition, la gestion du CET est faite par la collectivité d'affectation.
- En cas de demande de disponibilité, le CET doit être soldé par l'agent avant son départ en disponibilité.
- En cas de départ en retraite, le CET doit être soldé par l'agent avant la date effective de mise à la retraite.
- En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants sont fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire.
- En cas d'utilisation de congés CET sur une période de préavis de départ, celui-ci sera prolongé d'autant que de jours CET posés dans les cas de :
 - ✓ Mutation,
 - ✓ Démission,
 - ✓ Licenciement,
 - ✓ Détachement,
 - ✓ Intégration directe,
 - ✓ Disponibilité,
 - ✓ Départ en retraite (sauf pour invalidité).
- Dans certains cas particuliers, et si l'agent n'a pu solder avant son départ son CET sous forme de congés, l'indemnisation forfaitaire pourra être appliquée soit :
 - ✓ A la double condition que l'agent ait formellement sollicité l'utilisation de ses journées de CET et qu'un refus formel lui ait été opposé,
 - ✓ En cas de retraite pour invalidité,
 - ✓ En cas de licenciement pour inaptitude physique.



15.8 - La récupération d'un CET d'une autre collectivité

En cas de mutation, d'intégration directe ou d'intégration à l'issue d'une période de détachement dans notre collectivité, l'agent entrant a l'obligation de signaler à sa hiérarchie s'il dispose d'un CET. Auquel cas, la collectivité de SAINT-NABORD proposera systématiquement le conventionnement à la collectivité d'origine.

15.9 - Refus d'utilisation et recours

Tout refus doit être motivé par des raisons statutaires ou d'intérêt du service.

En cas de refus d'utilisation, l'agent titulaire peut former un recours contre la décision de refus de l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

15.10 - Suspension du CET

Le CET peut être suspendu pour :

- les fonctionnaires qui avaient un CET avant une mise en stage : le CET est suspendu pour la durée du stage, il ne peut ni être alimenté, ni être utilisé,
- les agents titulaires de SAINT-NABORD, en détachement et dont l'administration d'accueil n'a pas donné son accord pour une utilisation pendant le détachement,
- Les agents en congé parental,
- Les fonctionnaires en position hors cadres,

15.11 - Position de l'agent pendant les congés pris au titre du CET

Les congés épargnés et pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés.

Pendant cette période, l'agent conserve ses droits

- A la rémunération, y compris, le cas échéant, le régime indemnitaire, la NBI, le SFT,
- A l'avancement,
- A la retraite.

En cas de congés au titre de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (maladie, Congé Longue Maladie, Congé Longue Durée, ..), la période de congé au titre du CET est suspendue. (Cf. article 6.4)

Les obligations de l'agent restent en vigueur durant les congés CET.

PARTIE II : HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 16 : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET SECURITE

- Chaque agent doit respecter et faire respecter ces règles, en fonction de ses responsabilités
- Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 17 : VISITE MEDICALE

Les agents devront se soumettre aux examens médicaux légalement obligatoires (visite d'embauche, visite périodique, visite de reprise du travail...). En cas de non présentation de l'agent à la visite médicale lors de la première convocation, à l'exclusion de nécessités de service attestées par son responsable, celui-ci recevra un courrier accompagné d'une deuxième convocation l'avertissant que s'il ne se présente pas, sauf justification sérieuse, la procédure disciplinaire sera déclenchée à son encontre. Une absence injustifiée l'année suivante sera, par contre, sanctionnée dès la première convocation.

En cas de non présentation de l'agent à la visite médicale lors de la seconde convocation, à l'exception des nécessités de service attestées par son responsable, celui-ci fera l'objet d'une sanction disciplinaire à hauteur du blâme puis en cas de récidive de l'exclusion temporaire de fonction.



ARTICLE 18 : FORMATION OBLIGATOIRE EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES

- Les agents qui entrent en fonction, ceux qui se trouvent exposés à des risques nouveaux par suite d'un changement de fonctions, d'un changement des techniques ou du matériel de travail, ou du fait de la transformation des locaux, reçoivent une formation obligatoire, dispensée par la collectivité sur le lieu de travail et pendant les heures de travail, relative à l'hygiène et la sécurité liée à leur poste de travail. La mise en place de ces formations est définie par le Médecin de Prévention, le conseiller sécurité et l'ACP, pour chaque service, dans le cadre de l'application du Document unique.
- Tous les agents qui peuvent se trouver concernés par la même situation reçoivent une formation lorsqu'un accident de service grave, ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave :
 - ✓ a entraîné la mort, paraît devoir entraîner une incapacité permanente ou bien a révélé l'existence d'un danger même si celui-ci est resté sans conséquence,
 - ✓ présente un caractère répété : au même poste de travail, à des postes de travail similaires, dans une même fonction ou dans des fonctions similaires.

Une formation à l'hygiène et la sécurité est également organisée, à la demande du service de médecine professionnelle et préventive, au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

ARTICLE 19 : UTILISATION DU MATERIEL ET USAGE DES LOCAUX DE LA COLLECTIVITE.

- Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle de ses collègues et du public, notamment en utilisant les équipements de protection individuelle et collective mis à sa disposition par la collectivité. Une information sur l'utilisation de ces protections individuelles est donnée aux agents par le Responsable de service ou l'ACP.
- Obligation est faite aux agents d'utiliser les moyens de protection contre les accidents mis à leur disposition.
- Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles.
- Il est formellement interdit, sous peine de sanctions :
 - ✓ D'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, dont on n'a pas la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal,
 - ✓ D'apporter des modifications, ou même de faire directement des réparations, sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés sur des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que dans tout appareil de protection et dispositif de sécurité des installations et des matériels.
- Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les machines, dont il a la charge, ainsi que dans un appareil de protection et dispositif de sécurité, doit en informer immédiatement son Responsable de service.

ARTICLE 20 : CONDUITE DES VEHICULES ET DES ENGINS DE LA COLLECTIVITE.

- Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins communaux (appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit) les agents ayant eu l'autorisation de leur supérieur hiérarchique.
- Pour besoin de service, l'utilisation de véhicule ne rentre pas dans le cadre habituel de son activité professionnelle, l'agent devra demander un ordre de mission auprès de son responsable, validé par le DGS.
- Pour besoin de service et exceptionnellement, si les véhicules de la commune ne sont pas disponibles, l'agent pourra utiliser son véhicule personnel en accord avec son responsable et après avoir obtenu un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou en cas d'absence de celui-ci par le DGS.



L'agent peut alors être remboursé de ses frais de transport sur la base de l'article 1 de l'arrêté du 03/07/2006 définit les tarifs :

Motocyclette de cylindrée supérieure à 125 cm³ : 0,12 €.

Véломoteur et autres véhicules à moteur : 0,09 €.

Pour les véломoteurs et les autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de 10 euros.

voiture	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Après 10000 km
De 5 CV et moins	0,25 €	0,31 €	0,18 €
De 6 CV et 7 CV	0,32 €	0,39 €	0,23 €
De 8 CV et plus	0,35 €	0,43 €	0,25 €

- Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit et avoir suivi la formation spécifique obligatoire correspondant à la catégorie de l'engin utilisé.
- A tout moment un contrôle des permis de conduire et de leur validité pourra être effectué via les services préfectoraux.
- Lorsqu'un agent, dans le cadre de la conduite d'un véhicule de service, fait l'objet d'un retrait de permis ou d'une procédure judiciaire pour une infraction au code de la route, il doit en informer son responsable de service. Toute infraction au code de la route (non port de la ceinture, utilisation du portable...) sera considérée comme une faute disciplinaire. Toute amende devra être payée par celui qui a commis l'infraction et ne pourra donner lieu à aucun remboursement.
- Lorsqu'un agent, en dehors du cadre de conduite d'un véhicule de service, fait l'objet d'un retrait de permis, ou d'un retrait de points sur le permis ou d'une procédure judiciaire pour une infraction au code de la route, il doit en informer son responsable de service. L'autorité territoriale apprécie la situation et engage éventuellement une procédure d'adaptation des fonctions de l'agent.
- L'agent ayant constaté une défaillance ou anomalie du véhicule dont il doit la signaler sans attendre à son responsable de service (supérieur hiérarchique direct) et la noter sur le carnet de bord du véhicule s'il le juge susceptible d'être dangereux.
- Il est interdit au personnel affecté à la conduite de véhicules ou d'engins communaux de :
 - ✓ faire monter à bord de ceux-ci aussi bien des agents non affectés aux tâches de transport que des personnes étrangères à la collectivité,
 - ✓ se servir des véhicules ou engins à des fins autres que celles prévues par les nécessités du service,
 - ✓ emprunter et utiliser à des fins personnelles un véhicule ou un engin communal sans autorisation écrite et préalable de l'autorité territoriale.

Tout accident devra, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du responsable hiérarchique avec la remise d'un constat amiable d'accident automobile dûment et correctement rempli par l'intéressé et le ou les témoins éventuels.

ARTICLE 21 : GESTION DU RISQUE ALCOOL AU TRAVAIL.

21.1 - Présence d'alcool sur les lieux de travail :

- Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer et à toute personne ayant autorité sur les ouvriers et employés, de laisser introduire ou de laisser distribuer sur les lieux de travail, pour être consommées par le personnel, toutes boissons alcooliques y compris le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel non additionnés d'alcool. Le lieu de travail s'entend comme les locaux et les lieux de travail extérieur (voie publique, chantier, ...). Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer ou séjourner sur les lieux de travail des personnes en état d'ivresse. L'introduction et / ou la consommation d'alcool sur le lieu de travail constitue donc une faute disciplinaire sanctionnable comme telle. La seule exception est l'organisation d'un « pot ». Dans ce cas, l'agent sollicite l'accord de son responsable conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.



- Si le repas est pris dans les zones de repos mises à disposition des agents dans leur service, ces directives doivent être respectées : tout stockage de boissons alcoolisées est interdit dans ces locaux qui font partie intégrante du lieu de travail. La consommation d'alcool est interdite lors des pauses, hors repas.
- Les agents ont la possibilité d'organiser une réunion conviviale communément appelée « pot » de manière occasionnelle pour fêter une situation particulière (arrivée, départ, promotion, mariage, naissance ...).
- L'organisation du « pot » doit toujours être faite en dehors de la présence du public, en dehors du temps de travail et ne doit en aucun cas nuire à la continuité du service public. La durée du « pot » ne devra pas excéder 90 minutes. Tout agent désirant organiser un « pot » devra en faire la demande par courrier auprès de son Responsable de service
- Dans le cadre de son rôle préventif, le médecin du travail pourra exiger un examen médical, y compris des examens biologiques à faire en laboratoire, pour les agents exerçant des emplois sensibles (conduite, utilisation de machines tranchantes, utilisation de produits chimiques,...) et susceptibles d'avoir une consommation excessive d'alcool. En fonction du résultat, le médecin du travail pourra émettre un avis d'aptitude temporaire à l'exercice de certaines fonctions et proposer des mesures d'accompagnement.

21.2 - Intervention de la hiérarchie

L'article L232.2 du Code du travail fait, quant à lui, obligation à l'employeur, ainsi qu'à toute personne ayant autorité sur les salariés, d'interdire sur le lieu de travail, toute personne en état d'ivresse.

Face à un agent en état d'ébriété, l'encadrement doit donc prendre les mesures nécessaires pour faire cesser le danger, tout en accompagnant l'agent en situation de danger du fait de son état.

- Lorsqu'un agent présente des signes visibles à tous d'ivresse, son responsable doit prendre toutes les mesures nécessaires pour écarter l'agent de toute machine dangereuse, produit dangereux, public. En cas d'absence ou d'inertie du Responsable de service, tout cadre du service ou à défaut d'un autre service, doit se substituer à lui. En dernier recours, tout agent du service ou d'un autre service peut se substituer au Responsable de service de l'agent. Tout cadre est responsable des agents qu'il encadre et au-delà des agents qu'il côtoie. A ce titre, il doit enclencher la procédure de contrôle de l'alcoolémie lorsqu'un agent présente des signes visibles à tous d'ivresse, faute de quoi, outre l'encours d'une sanction disciplinaire, il engage sa propre responsabilité en cas d'accident.
- Un contrôle de l'alcoolémie ne peut être pratiqué systématiquement pour l'ensemble du personnel, mais est strictement limité à des circonstances et des situations de travail particulières (Conseil d'État du 1er février 1980 - N°06361).

Le recours à l'alcootest est justifié lorsque les agents sont occupés à l'utilisation d'une machine dangereuse, à la conduite d'un véhicule, à la manipulation de substances et préparations dangereuses, à l'exécution de certains travaux et tous autres postes de travail dangereux listés par l'autorité territoriale et validés par le Comité technique ou le CHSCT (Sont considérés comme postes à risques, les postes susceptibles de mettre en cause l'intégrité corporelle de l'agent, de son entourage de travail ou du public).

- Sont habilités à effectuer des contrôles d'alcoolémie à la demande du Maire ou des Responsables de service : l'autorité territoriale et ses adjoints, les agents de la police municipale et le médecin de la médecine professionnelle et préventive.
- Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, une présomption d'état d'ébriété sera retenue à son encontre. L'agent a la possibilité de demander la présence d'une tierce personne et peut solliciter une contre-expertise.
- L'agent éloigné de ses fonctions en raison de son état d'ébriété demeure en position d'activité. Néanmoins, l'autorité territoriale doit procéder à une retenue sur la rémunération de l'agent concerné pour absence de service fait conformément à l'article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Cette retenue s'analyse comme une simple mesure comptable à l'égard de laquelle l'administration ne dispose que d'une compétence liée.
- Le recours à l'alcootest ne peut permettre à l'employeur de faire constater une éventuelle faute disciplinaire, l'ivresse en tant que telle ne constituant pas un motif de sanction. Seules ses conséquences sur le comportement de l'agent peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire (manquement au travail, retards répétés, violence, consommation de boissons alcoolisées interdites sur le lieu de travail ...).

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier la sanction adéquate aux faits reprochés à l'agent. La mesure sera d'autant plus grave que l'état d'ébriété a eu des conséquences sur des tiers (Conseil d'État du 4 mars 1992 - N° 89545).

NB : L'alcoolisme étant une maladie, l'employeur peut mettre en place un congé de longue maladie d'office, sans demande préalable de l'agent. Cette mesure, en application de l'article 24 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, ne peut être prise que si le comportement du fonctionnaire, lié à son état de santé, compromet la bonne marche du service et lorsque l'autorité territoriale estimant, au vu d'une attestation médicale ou sur le rapport de ses supérieurs hiérarchiques, qu'il se trouve dans une situation ouvrant droit à congé de longue maladie. La mise en congé de longue maladie d'office doit donc reposer sur des éléments médicaux suffisants : rapports du médecin



de prévention, examen médical auprès d'un médecin agréé... et doit être soumis à l'avis du Comité médical départemental.

- Si le contrôle est positif, c'est-à-dire si le taux d'alcoolémie de l'agent est supérieur ou égal à 0,5 gramme d'alcool par litre de sang, l'agent ne sera pas en état de reprendre son travail.

21.3 - Conséquences administratives et disciplinaires

Si l'ivresse n'est pas une faute, les comportements induits par cet état peuvent conduire à une faute professionnelle. En effet, les agissements dommageables provoqués par l'absorption d'alcool doivent être jugés eu égard à la nature des fonctions exercées, à leurs conséquences sur le travail de l'agent, que ce soit en termes d'organisation ou d'encadrement, et à leur répercussion quant à l'image du service que doit percevoir le public.

Les fautes commises sous l'emprise de l'alcool sont traitées comme n'importe quelle autre faute. L'état d'imprégnation alcoolique n'est ni une circonstance atténuante, ni une circonstance aggravante (sauf application de règles de droit pénal). Ainsi, une procédure disciplinaire est engagée sans tenir compte de l'état d'imprégnation alcoolique dès lors que l'agent commet une faute.

L'agent dont l'état d'ivresse a été constaté sur le lieu de travail ou qui a refusé de se soumettre à l'alcootest, est placé à compter des résultats de l'alcootest ou de son refus et jusqu'à sa reprise du poste, en « absence de service fait » (article 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983). Il demeure en position d'activité mais l'absence de service fait entraîne une retenue sur la rémunération de l'agent. Cette décision constitue une simple mesure comptable à l'égard de laquelle l'employeur se trouve en situation de compétence liée et ne dispose donc pas d'un pouvoir d'appréciation.

L'agent en état d'ivresse, constatée préalablement ou non, est exclu de la garantie accident du travail et accident de trajet. Pratiquement, un agent victime d'un accident causé par son imprégnation alcoolique durant ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ne bénéficie pas du régime de l'accident de service. Il ne pourra pas non plus bénéficier de la protection statutaire de l'employeur en cas de mise en cause devant des juridictions civiles et/ou pénales (article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

ARTICLE 22 : SUBSTANCES INTERDITES AU TRAVAIL

Il est formellement interdit :

- d'introduire ou de distribuer ou de consommer sur le lieu de travail tout produit stupéfiant dont l'usage est interdit par la loi.
- de distribuer des substances médicamenteuses délivrées uniquement sur prescription médicale à l'exception des personnels du secteur scolaire et du secteur petite enfance, dès lors, soit qu'ils ont reçu l'autorisation par leur responsable, soit que l'administration de telles substances fasse l'objet d'un protocole avec la famille.

ARTICLE 23 : HYGIENE DES LOCAUX ET DU PERSONNEL

- Il est interdit de fumer et de « vapoter » dans :
 - ✓ l'ensemble des locaux,
 - ✓ l'ensemble des bureaux,
 - ✓ les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, salle de repos, etc...),
 - ✓ les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produit d'entretien, ...),
 - ✓ l'ensemble des véhicules municipaux, même fenêtres ouvertes,
 - ✓ L'ensemble des établissements accueillant des mineurs, même en plein air.
- Il est mis à la disposition de certains personnels des vestiaires individuels munis d'un système de fermeture. Ils doivent être maintenus en état constant de propreté et seront vidés au moins une fois par an, notamment à l'occasion des départs en congés pour être nettoyés. Si l'intéressé est absent, l'ouverture du vestiaire ne pourra avoir lieu qu'en cas de nécessité impérieuse et se fera en présence de témoins. En cas de suspicion de stockage d'alcool, le Responsable de service peut demander à l'agent l'ouverture de son casier, en présence de l'agent et de deux témoins, dont l'un est choisi par l'agent et l'autre par la hiérarchie. Cela doit être opéré en toute discrétion. Il est interdit à leurs bénéficiaires de déposer leurs vêtements, objets et effets personnels en dehors de ces vestiaires. Les clefs de ces vestiaires restent en possession des agents.



- Des douches sont mises à la disposition des agents du centre technique municipal qui effectuent des travaux insalubres et salissants.

ARTICLE 24 : LUTTE ET PROTECTION CONTRE L'INCENDIE.

Les consignes générales de protection contre l'incendie sont affichées. Ces consignes sont portées à la connaissance des nouveaux agents. Chaque agent a ainsi l'obligation de connaître les consignes en cas d'incendie et le plan d'évacuation qui sont affichés.

Chaque agent doit participer aux essais et exercices d'évacuation organisés par la Commune.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

ARTICLE 25 : ACCIDENTS DE SERVICE ET DU TRAVAIL

On distingue deux cas : les soins non urgents et les soins urgents.

25.1 - Soins non urgents :

- L'agent victime de l'accident doit immédiatement, et au maximum sous 48 heures, en aviser son supérieur hiérarchique et venir déclarer son accident au service des ressources humaines qui fera remplir à la victime une déclaration sur l'honneur d'accident de service.
Le service ressources humaines remet à l'agent les feuillets nécessaires à la prise en charge des frais médicaux.
- L'agent victime doit obligatoirement se rendre chez un médecin le jour ou au plus tard le jour j+1 de l'accident même si ce n'est pas son médecin traitant habituel. A l'issue de la consultation, le médecin remettra à l'agent un certificat médical initial de constat de lésions. Ce certificat indiquera éventuellement un arrêt de travail.
- L'agent devra immédiatement et directement prévenir son Responsable de service de son absence éventuelle au travail.
- L'agent ramène sous 48 heures au service des ressources humaines le certificat médical initial de constat de lésions d'accident de service.
- Le service ressources humaines complète la déclaration aux assureurs.
- Pour les fonctionnaires affiliés au régime spécial, l'autorité territoriale décide aux vues de ces pièces, soit de reconnaître l'imputabilité au service, soit de demander l'avis d'un médecin agréé, soit de saisir la Commission de réforme pour avis. Après avis de la commission de réforme, l'autorité territoriale décide :
 - ✓ Soit de reconnaître l'imputabilité au service et en informe l'agent,
 - ✓ Soit de ne pas reconnaître l'imputabilité au service, en informe l'agent et le rétablit dans ses droits à maladie ordinaire (congrés et frais médicaux).
- Pour les fonctionnaires affiliés au régime général, l'autorité informe l'agent dès réception de la décision d'imputabilité ou de non imputabilité de la sécurité sociale. En cas de décision de non imputabilités, l'agent est rétabli dans ses droits à maladie ordinaire (congrés et frais médicaux).
- L'agent fourni au service ressources humaines :
 - ✓ Dans un délai de 48 heures, au fur et à mesure, les éventuelles prolongations d'arrêt pour accident de service,
 - ✓ Un certificat final d'accident de service,
 - ✓ Le certificat médical final indiquera, soit une guérison avec retour à l'état antérieur, soit une consolidation avec séquelles, soit une guérison avec possibilité de rechute,
 - ✓ Le certificat médical final est obligatoirement remis à l'agent. Il permet de clore l'accident de travail.

25.2 - Soins urgents

L'agent met tout en œuvre pour se faire soigner : médecin, hôpital, secours d'urgence.

En cas de doute sur la gravité des blessures de l'accidenté, les pompiers (18) seront appelés.



La procédure prévue au 25.1 s'appliquera dès que possible.

25.3- Transport

Le principe est de recourir au service de secours pour le transport de l'agent.

25.4 - En cours d'arrêt suite à accident de travail

Le rapport hiérarchique d'accident de service est transmis au médecin du service de médecine professionnelle et préventive et aux membres du CHSCT.

Le président doit réunir le CHSCT à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité, ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

De même, le CHSCT peut procéder à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de maladie professionnelle. Chaque enquête est conduite par deux membres du comité, l'un représentant l'autorité compétente, l'autre représentant le personnel.

25.5 – Accidents du trajet

L'agent victime de l'accident du trajet doit immédiatement, et au maximum sous 48 heures, venir déclarer son accident au service des ressources humaines qui fera remplir à la victime une déclaration sur l'honneur d'accident de trajet.

Cas particulier des sapeurs-pompiers volontaires sous convention SDIS :

En cas d'intervention de secours l'agent doit utiliser son véhicule personnel.

L'article 13 de la convention entre la Commune de SAINT-NABORD et le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Vosges indique :

« 2 - les sapeurs-pompiers volontaires fonctionnaires (stagiaires ou titulaires) :

Dans le cas où les sapeurs-pompiers volontaires ont la qualité de fonctionnaires titulaires, stagiaires ou militaires, ils bénéficient en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans leur service de sapeur-pompier du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent, conformément à l'article 19 de la Loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée.

Ces dispositions statutaires sont celles applicables dans le cadre d'un accident du travail. Cette situation relève des décrets n°50-1080 du 17 août 1950 et n°68-353 du 16 avril 1968 qui stipulent que lorsque ces agents exercent une activité accessoire au service de l'État, d'un département, d'une commune, d'un établissement public, les accidents survenus dans le cadre de ces activités accessoires sont réparés comme s'ils étaient survenus dans l'activité principale. »

- Le service ressources humaines remet à l'agent les feuillets nécessaires à la prise en charge des frais médicaux.
- L'agent victime doit obligatoirement se rendre chez un médecin le jour de l'accident de trajet même si ce n'est pas son médecin traitant habituel. A l'issue de la consultation, le médecin remettra à l'agent un certificat médical initial de constat de lésions. Ce certificat indiquera éventuellement un arrêt de travail.
- L'agent devra immédiatement et directement prévenir son Responsable de service de son absence éventuelle au travail.
- L'agent ramène sous 48 heures au service des ressources humaines :
 - ✓ Le certificat médical initial de constat de lésions d'accident de trajet,
 - ✓ Le service ressources humaines complète la déclaration aux assureurs.
- Pour les fonctionnaires affiliés au régime spécial, l'autorité territoriale décide aux vues de ces pièces, soit de reconnaître l'imputabilité au service, soit de demander l'avis d'un médecin agréé, soit de saisir la Commission de réforme pour avis. Après avis de la commission de réforme, l'autorité territoriale décide :
 - ✓ Soit de reconnaître l'imputabilité au service et en informe l'agent,
 - ✓ Soit de ne pas reconnaître l'imputabilité au service, en informe l'agent et le rétablit dans ses droits à maladie ordinaire (congés et frais médicaux).
- Pour les fonctionnaires affiliés au régime général, l'autorité informe l'agent dès réception de la décision d'imputabilité ou de non imputabilité de la sécurité sociale. En cas de décision de non imputabilités, l'agent est rétabli dans ses droits à maladie ordinaire (congés et frais médicaux).
- L'agent fournit au service ressources humaines :



- ✓ Dans un délai de 48 heures, au fur et à mesure, les éventuelles prolongations d'arrêt pour accident de trajet,
- ✓ Un certificat final d'accident de trajet,
- ✓ Le certificat médical final indiquera, soit une guérison avec retour à l'état antérieur, soit une consolidation avec séquelles, soit une guérison avec possibilité de rechute,
- ✓ Le certificat médical final est obligatoirement remis à l'agent. Il permet de clore l'accident de trajet.

ARTICLE 26 : DROIT DE RETRAIT

En application du Décret n°85-603 du 10 juin 1985, tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique. Il ne pourra être demandé à l'agent ayant exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation de travail ait été vérifiée. Aucune sanction ne pourra être prise, ni aucune retenue de rémunération effectuée à l'encontre de l'agent ayant exercé son droit de retrait.

Ce droit de retrait individuel ne peut s'exercer que s'il ne crée pas une nouvelle situation de danger grave et imminent pour autrui.

Ce droit de retrait n'est pas compatible avec les missions de sécurité des biens et des personnes dans le cadre de la police municipale. Ces missions sont pour les agents des cadres d'emplois de police municipale, les missions destinées à assurer le bon ordre, la sécurité, la santé et la salubrité publiques, lorsqu'elles visent à préserver les personnes d'un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé. Dans le cadre de la police municipale, le droit de retrait est apprécié en fonction des moyens dont disposent les agents.

PARTIE III - DISPOSITIONS RELATIVES AUX HARCELEMENT

ARTICLE 27 : HARCELEMENT SEXUEL

Aucun membre du personnel ne peut être sanctionné, révoqué, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun agent ne peut faire l'objet d'une mesure défavorable à sa carrière pour avoir formé un recours auprès de son supérieur hiérarchique, témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent, pour les avoir relatés ou avoir intenté une action en justice afin de les faire cesser.

En revanche est passible d'une sanction disciplinaire, tout agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

ARTICLE 28 : HARCELEMENT MORAL

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun agent ne peut faire l'objet d'une mesure défavorable à sa carrière pour avoir formé un recours auprès de son supérieur hiérarchique, témoigné des agissements constitutifs de recours auprès de son supérieur hiérarchique, témoigné des agissements constitutifs de harcèlement moral, pour les avoir relatés ou intenté une action en justice afin de les faire cesser.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire tout agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

L'analyse des décisions de justice sanctionnant la maltraitance rattache le harcèlement moral à la violation d'une règle de droit :



- Le détournement du lien de subordination : impolitesse, incivilité à caractère vexatoire, refus de dialoguer, remarques insidieuses ou injurieuses, mots blessants, dénigrement et volonté de ridiculiser, critique systématique du travail du salarié devant les autres collègues, désignation aux autres collègues du salarié comme responsable des dysfonctionnements du service.
- Le détournement des règles disciplinaires : sanctions injustifiées fondées sur des faits inexistantes ou véniels, sanctions déguisées.
- Le détournement du pouvoir de direction : ne pas donner de travail, donner des objectifs irréalisables, donner du travail inutile, isoler, donner du travail sans donner les outils ou les informations nécessaires, ne pas informer des réunions, préparer des réunions en son absence, interdire aux autres collègues de communiquer avec l'agent.
- Le détournement du pouvoir d'organisation : modifier arbitrairement les conditions de travail, les tâches à accomplir, les responsabilités.
- Surveillance ostentatoire des moindres gestes.
- Le harcèlement moral se caractérise par une ou plusieurs de ces pratiques utilisées régulièrement.

PARTIE IV - DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 29 : EXECUTION DU TRAVAIL

Tout agent, qu'elle que soit sa position hiérarchique, est responsable des tâches qui lui sont confiées et les règles de discipline générale précisées ci-après doivent concourir à la bonne exécution de ces tâches.

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, il est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques directs et, de façon générale, de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance.

ARTICLE 30 : COURTOISIE ET TENUE VESTIMENTAIRE

Le personnel doit faire preuve de politesse et d'amabilité vis à vis des usagers et des autres agents, ne pas utiliser d'injures racistes ou sexistes même sous couvert d'humour.

Nul ne peut accéder à son lieu de travail et tenir son poste dans les services de la Commune lorsqu'il porte une tenue inadaptée à son emploi.

Le personnel doit revêtir dans le cadre de l'activité, l'uniforme ou la tenue de travail spécifique mise à sa disposition (celle-ci ne peut être utilisée à l'extérieur après la fin de l'activité) et manifestement adaptée (personnels techniques, police, ...), porter des vêtements de ville pour les services administratifs.

Tout signe ostensible et visible à tous, et en particulier au public, d'appartenance religieuse, politique, syndicale (Sauf dans le cadre de l'activité syndicale) ou philosophique est interdit.

ARTICLE 31 : DISCRETION DES AGENTS

« Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Ils ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par la décision expresse de l'autorité dont ils dépendent » (Art 26 loi 83.634 du 13/07/83).

- Discrétion professionnelle :

Un agent public ne doit pas divulguer les informations relatives au fonctionnement de son administration.

L'obligation de discrétion concerne tous les documents non communicables aux usagers.

Cette obligation s'applique à l'égard des administrés mais aussi entre agents publics, à l'égard de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations en cause.

Les responsables syndicaux restent soumis à cette obligation.

Cette obligation peut être levée par décision expresse de l'autorité hiérarchique.



- Secret professionnel

Un agent public ne doit pas divulguer les informations personnelles dont il a connaissance.

Cette obligation s'applique aux informations relatives à la santé, au comportement, à la situation familiale d'une personne, etc.

Le secret professionnel peut être levé sur autorisation de la personne concernée par l'information.

La levée du secret professionnel est obligatoire pour assurer :

- ✓ la protection des personnes (révélation de maltraitances, par exemple),
- ✓ la préservation de la santé publique (révélation de maladies nécessitant une surveillance, par exemple),
- ✓ la préservation de l'ordre public (dénonciation de crimes ou de délits) et le bon déroulement des procédures de justice (témoignages en justice, par exemple).

La révélation de secrets professionnels en dehors des cas autorisés est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

- Obligation de servir (Loi n 83-634 du 13/07/83 art 25 et 28) :

Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

- L'obligation d'obéissance hiérarchique :

Le fonctionnaire a le devoir de se conformer aux instructions générales ou aux ordres individuels (écrits ou oraux) exprimés par son supérieur hiérarchique.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle de l'autorité supérieure compétente et de respecter les lois et règlements de toute nature.

ARTICLE 32 : CIRCULATION DES PERSONNES DANS LES LOCAUX ET ACCES AUX SERVICES.

- Sous réserve de la réglementation relative aux droits des représentants du personnel et des organisations syndicales, les agents ne sont pas autorisés à se déplacer hors de leur lieu habituel de travail pour des raisons non liées au travail, sans autorisation préalable ou motifs légitimes ou impérieux.
- Nul ne peut accéder à son lieu de travail (y compris les véhicules de service) et tenir son poste dans les services de la Commune :
 - ✓ en état d'ébriété,
 - ✓ accompagné d'un enfant (sauf si cela entre dans le cadre de ses fonctions),
 - ✓ accompagné d'un animal domestique,
 - ✓ armé (sauf pour la police municipale),
 - ✓ lorsqu'il a fait l'objet d'une exclusion temporaire de fonction,
 - ✓ lorsqu'il a remis un certificat médical justifiant un arrêt de travail,
 - ✓ en dehors de son lieu d'affectation professionnel ou des lieux de ses interventions professionnelles,
 - ✓ chargé d'objets personnels encombrants et portant de ce fait atteinte au bon fonctionnement des services ou à l'image des services,
 - ✓ porteur de tout objet ou substance prohibé,
 - ✓ Hors horaires de travail prescrits par l'autorité territoriale sauf pour les agents prenant leur repas pendant la pause méridienne.

PARTIE V - SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 33 : ENGAGEMENT DE PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Peuvent en fonction de la gravité des fautes et/ ou de leur répétition faire l'objet d'une procédure disciplinaire :

- tout manquement à la discipline ou à l'une des quelconques dispositions du règlement intérieur,
- tous agissements d'un agent considérés comme fautifs et dont la nature trouble le bon ordre et la discipline, ou met en cause l'hygiène et la sécurité collective.

33.1 - La notion de faute disciplinaire.

- Il n'existe aucune énumération légale des fautes. Elles sont individuelles et propres à chaque situation.



- Il n'existe pas de définition légale de la faute. Le Maire est seul compétent pour apprécier le caractère fautif des faits.
- Il n'existe pas de barème de proportionnalité entre faute et sanction. Le Maire est seul compétent pour apprécier le degré de gravité des fautes.

33.2 - La nature de la faute : l'obligation du fonctionnaire de respecter des règles.

- Accomplir les tâches qui lui sont confiées,
- Respecter les lois et règlements,
- Obéir à la hiérarchie,
- Avoir un comportement compatible avec l'exercice de ses fonctions.

33.3 - La notion de fautes au-delà même du service.

Sont considérés comme des fautes les faits commis par un fonctionnaire dans sa vie privée qui portent atteinte à la réputation ou à l'image de l'administration ou qui ont eu pour effet de jeter le discrédit sur la fonction exercée, ou qui apparaissent incompatibles avec les fonctions, l'honneur professionnel ou la qualité de fonctionnaire.

Le droit pénal n'a pas d'incidence automatique sur le droit disciplinaire mais une sanction disciplinaire est toujours possible si les faits le justifient.

La radiation est obligatoire en cas de perte des droits civiques.

33.4 - Les limites fixées par la réglementation

- Une même faute ne peut être sanctionnée professionnellement deux fois. C'est l'application de la règle "non bis in idem". Une nouvelle action ne pourra être intentée qu'à raison de faits nouveaux ou d'une prolongation de la faute,
- Par ailleurs, une même procédure ne peut porter sur deux fautes différentes,
- Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont limitativement énumérées par la loi.

33.5 - Agents titulaires :

- 1^{er} groupe : avertissement, blâme et exclusion temporaire de fonction de 3 jours maximum,
- 2^{ème} groupe : abaissement d'échelon et l'exclusion temporaire de fonction de 4 à 15 jours,
- 3^{ème} groupe : rétrogradation et exclusion temporaire de fonction de 16 jours à 2 ans,
- 4^{ème} groupe : mise à la retraite d'office et révocation.

Le conseil de discipline est saisi pour avis sur les sanctions des groupes 2 à 4.

La période d'exclusion n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté. L'agent perd donc ses droits à l'avancement d'échelon et à la retraite pendant cette période.

33.6 - Agents stagiaires :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions de 3 jours maximum,
- L'exclusion temporaire de fonction de 4 à 15 jours,
- L'exclusion définitive.

Le conseil de discipline est saisi pour avis sur les 2 dernières exclusions.

L'exclusion temporaire recule d'autant plus la titularisation. Les deux dernières sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant le conseil de discipline.

33.7 - Agents contractuels de droit public :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions d'un mois maximum,
- Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement,
- Le conseil de discipline n'est jamais compétent pour les agents non titulaires,
- L'exclusion temporaire de fonction est accompagnée d'une retenue de traitement pour une durée maximum d'un mois.



33.8 - Toute autre sanction infligée non prévue par la loi serait frappée d'illégalité.

Ainsi, peuvent être considérés comme des sanctions illégales, s'il est établi qu'il s'agit de mesures non justifiées par l'intérêt du service :

- La suppression d'emploi,
- La suppression d'indemnités,
- La suppression de logement de fonction,
- La diminution de la durée de travail,
- Le retrait d'attributions,
- Les changements de service,

33.9 - Recours

- Recours gracieux auprès du Maire (quel que soit le statut de l'agent),
- Recours devant le Conseil de discipline de recours sachant qu'une sanction plus sévère ne peut être fixée par le maire,
- Recours devant le tribunal administratif pour les agents de droit public,
- Recours devant le conseil de prud'hommes pour les agents de droit privé.

33.10 - Sanctions amnistiables.

- Radiation automatique des sanctions si aucune autre n'est prononcée dans les 3 ans pour le blâme et l'exclusion de 3 jours maximum.
- Radiation automatique des sanctions si aucune autre n'est prononcée dans 10 ans pour les sanctions des 2^{ème} et 3^{ème} groupe
- Amnistie (présidentielle).

Nota : Seule la sanction est amnistiée. Les faits restent au dossier. En outre, l'avertissement ne peut pas être amnistié car il ne figure pas au dossier de l'agent.

33.11 - Le sursis

Un sursis total ou partiel peut assortir l'exclusion temporaire de fonctions (1er, 2ème ou 3ème groupe de sanctions). Le sursis se trouve révoqué si une sanction disciplinaire des 2ème et 3ème groupes est prononcée pendant une période de 5 ans après l'exclusion de fonctions. Cela signifie que, en plus de la nouvelle sanction, celle qui faisait l'objet d'un sursis s'applique de plein droit.

En l'absence de nouvelle sanction durant cette période, l'agent se trouve dispensé d'accomplir la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

ARTICLE 34 : LA SUSPENSION

La suspension constitue une mesure administrative conservatoire destinée à écarter temporairement de ses fonctions, dans l'intérêt du service, un agent ayant commis une faute grave. Ce n'est pas une sanction disciplinaire. En conséquence, cette mesure n'entraîne pas que le fonctionnaire soit mis à même de présenter au préalable sa défense et d'avoir communication de son dossier. La suspension n'a pas à être motivée ni à être précédée d'une procédure contradictoire. La suspension ne pourra se prolonger au-delà de 4 mois. La procédure disciplinaire devra, quant à elle, être engagée sans délai. L'agent conserve son droit à traitement. Passé ce délai de 4 mois, si aucune décision n'a été prise par l'autorité territoriale, l'agent doit être rétabli dans ses fonctions, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales.

ARTICLE 35 : L'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle n'est pas une sanction disciplinaire. Cette mesure ne peut toutefois être prononcée qu'après observation d'une procédure similaire à celle applicable en matière disciplinaire.

ARTICLE 36 : LE DROIT A L'ACCES AU DOSSIER PERSONNEL

L'agent peut consulter à tout moment son dossier sur rendez-vous au service des Ressources humaines.



ARTICLE 37 : LES GARANTIES APPORTEES AUX AGENTS

37.1 - Obligation pour le cadre d'établir les faits.

- Mener un entretien avec l'agent supposé fautif.
- Établir un rapport par écrit.
 - ✓ Relater précisément les faits observés : description, citation des termes employés, relevé de la date et de l'heure, citation des témoins, qualification de la faute,
 - ✓ Etablir les conséquences,
 - ✓ Etablir le niveau de gravité,
 - ✓ Citer les témoins,
 - ✓ Signer et dater le rapport.

37.2 - Une procédure formelle doit être suivie même sans saisine du conseil de discipline.

Le Maire informe, par écrit, l'agent concerné :

- qu'il engage une procédure disciplinaire à son encontre. Le niveau de sanction envisagé est précisé,
- des faits qui lui sont reprochés. Copie du rapport disciplinaire est jointe,
- de son droit à obtenir la communication intégrale de son dossier individuel (consultation et copie),
- d'une convocation pour entretien préalable,
- de la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

37.3 - Une procédure formelle doit être suivie en cas de saisine du conseil de discipline.

Le conseil est saisi par l'envoi d'un dossier disciplinaire.

- Le Centre de Gestion prend en charge la suite de la procédure.
- Le Maire prend sa décision après avoir eu connaissance de l'avis du conseil de discipline.

PARTIE VI - UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

ARTICLE 38 : PRINCIPES GENERAUX DE L'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE.

Dans le cadre de ses fonctions, les agents ont accès au système d'informations par l'intermédiaire d'outils informatiques, matériels et logiciels.

Afin de satisfaire un bon fonctionnement entre les services et pour les usagers de la Commune, le système d'informations doit être des plus opérationnels possibles, et le respect d'un certain nombre de règles contribuera à améliorer la qualité du service public que nous représentons.

Les points sur lesquels chaque agent doit respecter ce code, portent sur :

- Le matériel
- Les logiciels
- Les données
- Le réseau
- La sécurité
- La formation informatique

ARTICLE 39 : MATERIELS INFORMATIQUES

39.1- Autorisé

- Vous disposez de matériel informatique dans le cadre de votre travail. Il vous permet de réaliser des documents, d'accéder à des applications métiers, bureautiques, au réseau, à internet et à la messagerie.



- Vous avez la charge de l'entretenir. L'entretien externe (dépoussiérage, traces de doigts sur les écrans), doit s'effectuer avec des produits adéquats par l'utilisateur.
- Les services de ménage ne sont pas autorisés à assurer l'entretien de vos matériels informatiques.

39.2 – Préconisé

- L'ergonomie de votre poste de travail est importante pour le respect de votre santé : dos droit, nuque droite, distance par rapport à l'écran >50cm et < 70cm, orientation du PC évitant les reflets lumineux. Prendre soin que le soleil ou toute source de chaleur n'inonde pas votre PC ou tout support informatique.
- Les câbles de votre équipement informatique ne doivent pas entraver les lieux de passages, et ne doivent pas être accessibles au public.
- Afin de ne pas détériorer le matériel, il est vivement recommandé de ne pas installer de plantes à proximité des PC ou périphériques de sorte qu'en les arrosant, l'eau ne soit pas renversée sur le matériel. Dans le même ordre d'idée, il conviendra également de ne pas laisser à proximité des matériels, tout liquide que ce soit (eau, café, sodas etc...).
- Éviter les secousses ou vibrations autour ou sur les postes de travail.

39.3 - Interdit

- Le matériel informatique que vous utilisez est la propriété de la Commune. Tout type de matériel ne peut être emprunté, prêté, échangé, ou déplacé sans l'accord du Directeur Général des Services ou du service informatique.
- Pour des raisons évidentes de bon fonctionnement des différents matériels, les démontages, remontages physiques de ceux-ci ne sont pas autorisés. Seul, le service informatique ou des prestataires de services mandatés par le service informatique peuvent effectuer ce genre de manipulations.
- Les grilles d'aération des machines (PC, périphériques) ne doivent pas être bouchées par des feuilles, dossiers, boîtes ou autres, ce qui produit un échauffement des composants installés à l'intérieur de vos appareils et les détruit.
- Il est interdit de déplacer de façon violente un PC, portable, imprimante..., afin que les éléments de connectique ne soient pas arrachés et ce qui détériore les ports de connexion.
- Il ne faut pas laisser des PC, disquettes, CD en plein soleil ou très proche d'une source de chaleur, ni accrocher un support magnétique à un tableau aimanté, ni écrire au feutre sur la face des données d'un CD, ni tordre ces différents supports.

ARTICLE 40 : LOGICIELS

40.1 - Autorisé

- Plusieurs types de logiciels sont installés sur vos ordinateurs. Vous pouvez les utiliser à volonté, ils font partis de vos outils de travail. Ce sont essentiellement des logiciels bureautiques (traitement de texte, tableur...), de gestion pour des applications particulières à votre domaine d'activité (comptabilité, élections, état-civil, ressources humaines...), et le système d'exploitation de la machine (WINDOWS, UNIX...).
- Avec l'accord du service informatique, vous pouvez également développer des bases de données, en respectant bien entendu les règles de la Commission Nationale Informatique et Liberté que vous pouvez consulter sur son site internet : www.cnil.fr (par exemple : pas d'informations contenues, dans les bases de données, à caractère racial, politique, religieux..., informer les personnes concernées si vous entrez dans la base des données nominatives).

40.2 - Préconisé

- Les logiciels que vous utilisez peuvent avoir des dysfonctionnements. Prévenir dans ce cas le service informatique qui fera remonter le problème à la société editrice ou prestataire chargée de leur maintenance.
- Si des utilisateurs développent eux-mêmes des bases de données, il est nécessaire de les enregistrer sur le serveur afin d'avoir la certitude qu'ils seront sauvegardés.

40.3 - Interdit

- Les logiciels que vous utilisez ne vous appartiennent pas. Ils sont conçus par des éditeurs qui conservent leurs droits d'auteur. Nous achetons des licences d'utilisation, c'est-à-dire le droit de les utiliser sous certaines conditions régies par contrat. En conséquence, il est donc strictement interdit de copier ou de détourner tout ou partie de ces logiciels, quel qu'en soit le motif. Toute copie illicite peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et de poursuites judiciaires. Il n'est pas permis de télécharger des logiciels sans autorisation du service informatique.
- Aucun autre logiciel ou clipart, acheté par l'utilisateur à titre personnel, prêté, ou même donné, ne devra être installé par l'utilisateur. Tout programme non qualifié et référencé par le service informatique sera supprimé. En

effet cette installation pourrait entraver le bon fonctionnement du poste de travail et serait considéré comme une copie illicite.

- L'apparence de l'interface des logiciels peut-être personnalisée, s'ils le permettent. Tout changement entraînant un dysfonctionnement du système, ou gênant la manipulation (cas des ordinateurs en commun) est interdit.
- Les espaces réservés aux programmes doivent rester tel quel. Ils ne peuvent servir de lieu de stockage pour les données de l'utilisateur.
- Des logiciels sont installés dans des répertoires, ou dossiers. Ils ne doivent pas être déplacés, renommés, effacés, désinstallés, ou copiés.
- Le téléchargement d'écrans de veille et leur installation sur votre poste de travail n'est pas recommandé. En cas de dysfonctionnement lié à ce téléchargement l'agent en sera tenu pour responsable.
- L'installation de shareware (logiciels payants à durée limitée : exemple winzip) est interdite sur vos postes de travail.
- Il est interdit d'utiliser des logiciels de messagerie instantanée (MSN, ICQ...) qui ne sont pas vos outils de travail, et engendre des problèmes de sécurité (les tchats sont vus de tous les internautes connectés) et sont porteurs de virus. Pour l'envoi ou la réception de messages électroniques vous devez utiliser la messagerie OUTLOOK. De même, il est interdit d'utiliser les logiciels ou fichiers de Peer to Peer, c'est-à-dire des logiciels ou fichiers mis en communs par les internautes sur des serveurs et permettant notamment le téléchargement de films, musiques (MP3, DIVX....).

ARTICLE 41 : DONNEES INFORMATIQUES

41.1 - Autorisé

- Dans le cadre de votre activité, vous enregistrez des informations et vous produisez divers documents. Chacun est responsable de ses productions. Les documents émis doivent cependant répondre à la charte graphique mise en place par le service communication. Ces modèles sont disponibles dans le répertoire commun.
- Vous pouvez utiliser des données enregistrées dans des fichiers déjà existants pour en extraire des informations qui seront ensuite retraitées pour obtenir un autre résultat.
- Les données que vous traitez en entrée et en sortie peuvent avoir diverses formes : texte, images, son.
- Les données appartiennent à la collectivité en tant que personne morale et ne sont pas la propriété d'une personne physique.

Les fichiers sont par nature professionnels.

A ce titre, l'autorité territoriale ou son représentant peut accéder à l'ensemble des fichiers enregistrés dans le système d'information, y compris les fichiers texte, image, photo, vidéo, musique, courriel dans les conditions fixées par la jurisprudence.

Les données alimentent l'ensemble de notre système d'informations, et peuvent être confidentielles, réservées ou publiques. Il est donc important d'en laisser l'accès à ses collègues en cas d'absence, pour que le travail puisse être traité malgré tout, et de prévoir avec la direction ou le Responsable de service une organisation de classement des documents confidentiels du service afin qu'ils ne puissent pas être lus par tous.

Pour cela, vous avez à disposition la possibilité de classer les documents :

- ✓ dans des répertoires accessibles à toute la collectivité pour les documents communs.
- ✓ dans des répertoires accessibles seulement par le service pour les documents confidentiels.
- Tout document, fichier doit être sauvegardé. En effet, en cas de détérioration de votre disque dur, ou d'un incendie ou pour x raisons, un document ou fichier non sauvegardé serait définitivement perdu et pourrait entraîner des conséquences graves pour la collectivité. C'est pourquoi il est important d'enregistrer votre travail sur le serveur.
- Tout document, fichier nécessite une sauvegarde le serveur dont les données sont sauvegardées et constituent en outre des archives publiques protégées.

41.2 - Préconisé

En cours de saisie d'un document, enregistrer régulièrement votre travail : en effet en cas de coupure, ou micro-coupure de courant celui-ci serait perdu.

41.3 - Interdit

- En conformité avec la loi informatique et liberté, les données concernant des personnes physiques ne doivent pas faire mention de critères raciaux, religieux, syndicaux ou politiques.
- Il n'est pas autorisé de donner à l'extérieur des documents ou fichiers qui peuvent contenir des informations qui ne seraient pas de nature publique, sans l'approbation du Directeur Général des Services ou de l'autorité hiérarchique compétente.



- Les répertoires du dossier commun ne doivent pas être déplacés ni renommés, de même pour les documents produits par autrui. S'il y a une nécessité à déplacer un document ou à le renommer prévenir l'auteur de ce document ou le service informatique.
- En cas de destruction de données, prévenir immédiatement le service informatique, sans essayer d'autres manipulations pour tenter de les récupérer.
- Il est demandé aux utilisateurs de ne pas enregistrer des fichiers sur leur poste de travail ou sur les serveurs en plusieurs exemplaires, (principalement les fichiers volumineux), afin de ne pas surcharger l'espace de stockage. Si le cas s'avérait indispensable, demandez au service informatique de vous le graver sur CD si vous ne disposez pas de graveur.

ARTICLE 42 : RESEAUX INFORMATIQUES

42.1 - Autorisé

- Vous pouvez utiliser le réseau de la mairie qui permet de relier entre eux vos équipements informatiques et de mettre en commun les ressources physiques et logicielles, avec un accès rapide à tout type d'informations dont vous avez besoin dans le cadre de votre travail.
- L'accès à un réseau est soumis à l'identification de l'utilisateur par un code utilisateur et un mot de passe.
- A travers le réseau local, vous aurez accès à un espace pour les applications, un espace pour les documents de votre service et un espace pour les documents communs de l'ensemble des services.
- Pour des raisons de contrôle de flux, le service informatique procédera à des vérifications d'accès à certains sites, sur demande du Directeur Général des Services.
- L'accès à tous les sites internet non bloqués par notre système de sécurité est autorisé.

42.2 - Préconisé

Rester vigilant concernant la réception de documents via internet porteurs éventuels de virus informatiques. En cas de doute prévenir le service informatique.

42.3 - Interdit

- Certains sites sur les réseaux extérieurs peuvent comporter des données, photos, images, musique...soumis à la réglementation des droits d'auteur. Il est donc interdit de les télécharger, de les recopier sur votre PC, de les graver ou d'en faire usage.
- Il n'est pas permis d'écouter radio, musique, télévision...sur le réseau, ce qui consomme beaucoup de bande passante et pénalise les agents dans leur travail : lenteur réseau.
- Il est interdit de télécharger des programmes, pour lesquels la Commune ne possède pas de licences d'utilisation.
- La connexion à des sites internet à caractère pornographique, terroriste, violente, n'est pas autorisée. De plus, ces sites sont le plus souvent porteurs de virus qui peuvent se propager sur le réseau, et détruire des données, des programmes. L'accès à la connexion internet est conditionné par l'ouverture de la session de l'agent par un identifiant et un mot de passe.
- Des contrôles pourront être mis en place par le service informatique à la demande du Directeur Général des Services.
- Il est interdit d'envoyer des messages à caractère racial, antisémite, terroriste, insultant, sur internet ou à partir de la messagerie interne.
- De même, il est totalement proscrit de tenter de pirater un réseau, un site extérieur à partir d'un poste de la collectivité.
- Des armoires de brassage (armoires où arrivent des câbles permettant l'acheminement des informations sur le réseau) sont réparties dans les étages de la mairie ou sur votre lieu de travail pour certains sites distants. Il est interdit de débrancher ces câbles en dehors du service informatique et des sociétés prestataires de câblage.

ARTICLE 43 : SECURITE INFORMATIQUE

43.1 - Information

L'ensemble des outils informatiques et la masse des informations véhiculée obligent à une attention particulière quant à leur protection. En tant qu'utilisateur, vous êtes concernés par cet aspect, soit pour votre propre sécurité (appareils électriques), soit pour la protection des informations de la collectivité, soit encore pour leur confidentialité.

Notre dispositif de sécurité (parefeu et proxy) permet de filtrer les accès à internet entrants et sortants, ainsi que les mails circulants sur la messagerie.

Des antivirus sont déployés sur tous les postes de travail ainsi que sur les serveurs.



43. 2 - Préconisé

- L'accès aux matériels, pendant votre absence doit être prévu par l'organisation de votre service : gestion des clés de portes d'entrée, d'armoires, tiroirs.
- En cas d'absence du service, ranger les micros-portables dans un lieu fermant à clé ou de verrouiller son ordinateur (CTL+ALT+SUPPR en appuyant sur ces 3 touches en même temps, sélectionner « Verrouiller cet ordinateur »).
- L'accès au réseau, logiciels, données d'un poste momentanément libre, ne doit pas permettre une intrusion sur le réseau : fermer les applications en cours d'utilisation avant de s'absenter, verrouiller son poste de travail (CTL+ALT+SUPPR en appuyant sur ces 3 touches en même temps). Pour déverrouiller votre poste de travail vous devez refaire la manipulation : CTL+ALT+SUPPR puis entrer à nouveau votre mot de passe.
- Les mots de passe ne doivent pas être divulgués. En cas de doute, prévenir le service informatique qui changera votre mot de passe. De même, en cas de départ d'un agent de la collectivité, prévenir le service informatique, qui détruira l'ancien mot de passe et en créera un nouveau pour le nouvel arrivant.
- Il est rappelé ici la nécessité d'enregistrer votre travail sur le serveur (sauvegarde toutes les nuits), et de sauvegarder sur support informatique tout document qui serait enregistré sur votre disque dur.
- Afin de ne pas perdre les informations contenues sur vos supports de sauvegarde, il est nécessaire de ne pas les laisser près d'une source de chaleur, ni de les tordre, ni les marquer au moyen de stylos-billes, stylos-feutres ni de graver au moyen d'outils durs des informations dessus.
- En cas de perte ou de vols de matériel ou support informatique, prévenir aussitôt, le service informatique et la direction générale.
- Tout incident anormal du fonctionnement de votre équipement informatique (bruits, odeurs, coupures, dysfonctionnements logiciels ...) doit être signalé au service informatique.
- Vous devez vous informer de l'emplacement de l'extincteur de plus proche et du dispositif « coup de poing » d'arrêt d'urgence s'il existe.

43.3 - Interdit

- Le dispositif de sécurité interdit aux utilisateurs de recevoir par la messagerie des programmes (.exe). Si un agent a besoin de réceptionner un .exe, il doit en faire la demande auprès du service informatique qui vérifiera si la Commune a acquis une licence d'utilisation ou si ce programme peut être installé gratuitement ou par l'intermédiaire d'un contrat de maintenance, et vous l'installera.
- Le dispositif de sécurité empêche d'une part l'accessibilité aux sites pornographiques, terroristes, de violence, et d'autre part l'intrusion sur notre réseau de tout type de virus, de scripts malveillants, de cookie...Il limite les affichages de fenêtres publicitaires.
- Le dispositif de sécurité vérifie le contenu des mails entrants et sortants afin de détecter s'ils contiennent des virus. Dans ce cas, les mails sont mis en quarantaine et seront supprimés. Le service informatique a la possibilité de contrôler et d'avoir une vue sur la destination et le contenu des mails. Ceux-ci ne seront lus que si le dispositif de sécurité donne une alerte sur un virus.

ARTICLE 44 : GESTION DES COURRIELS

Il ne s'agit pas ici d'énumérer exhaustivement tous les cas de traitement de courriels entrants et sortants mais de poser certaines règles minimales de gestion.

44.1 - Courriels entrants

Selon l'importance du courriel, s'il doit appeler des réponses structurées, l'implication de plusieurs services ou la constitution d'un dossier, les agents doivent le transmettre au DGS.

44.2 – Courriels sortants

L'envoi de courriel, que ce soit vers un service extérieur à la mairie ou en interne, peut engager l'administration. Il convient donc de toujours soigneusement rédiger ses courriels.

Tout courriel sortant doit être adressé pour copie à son supérieur hiérarchique et lorsque l'objet le justifie (apprécié par le responsable de service) à la direction générale des services.

44.3 – Éléments d'appréciation de l'importance des courriels (liste non exhaustive) qui nécessite la transmission pour copie à la direction générale des services :

- Ce courriel engage la responsabilité de la collectivité,
- Ce courriel parle au nom de Commune de SAINT-NABORD,
- Ce courriel engage financièrement la collectivité en dépenses ou en recettes,



- Ce courriel est une étape dans une procédure plus complexe. Il devra pouvoir être établie que cette étape a été franchie,
- Ce courriel doit être conservé et archivé,
- Ce courriel doit pouvoir être retrouvé,
- Ce courriel concerne un dossier directement suivi par le DGS et / ou le Maire.

Il est précisé que la hiérarchie dispose de la possibilité de contrôler l'intégralité des courriels entrant et sortant.



QUESTIONS DIVERSES

- **Débat autour des précautions à prendre dans le cadre de la tenue du scrutin municipal face aux risques liés à la propagation du Covid-19 :**

Discussions :

Monsieur NOURDIN considère que la tenue du scrutin municipal des 15 et 22 mars va entraîner tant pour les électeurs que pour les membres des bureaux de vote un risque accru au regard du Covid-19.

Il souhaite savoir quelles mesures seront mises en œuvre pour protéger tous les intervenants.

Monsieur le Maire : Un plan est en cours d'élaboration à destination du personnel en fonction des directives des services sanitaires.

Pour le scrutin municipal, la Préfecture sera interrogée sur les mesures à prendre.

Monsieur NOURDIN considère que c'est indispensable. A défaut, il risque d'y avoir défection d'un côté comme de l'autre.

Monsieur le Maire : Nous ferons le nécessaire pour que tout se passe dans les meilleures conditions.

- **Monsieur le Maire informe l'Assemblée qu'il s'agissait de la dernière réunion. Il adresse ses remerciements.**

Clôture de la séance le 02 mars 2020 à 22h15.

Le Maire,

Signé

Daniel SACQUARD.

Le Secrétaire de séance

Signé

Sébastien HUGUENIN.

