

**DELIBERATION**  
**N°128-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 46  
- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 55  
Pour : 55  
Contre :  
Abstentions :

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procurator(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Désignation du secrétaire de séance**

Conformément à l'article L 212-15 du CGCT (Code Général des Collectivités Territoriales), il convient lors de la tenue du Conseil Communautaire de désigner un secrétaire de séance.

Cette décision de ne pas recourir au vote à bulletin secret doit être prise à l'unanimité.

Vu les articles L 2121-15, L 2121-21, L 5211-1 et L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la désignation faite en séance,

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Jean-Luc DELPEUCH

Le rapport entendu,

**Le conseil communautaire après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- ne pas avoir recours au vote à bulletin secret pour désigner le secrétaire de séance,
- désigner Alain MALDEREZ comme secrétaire de séance,
- autoriser le président à signer tout acte juridique, administratif et financier relatif à la présente décision.

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



**DELIBERATION**  
**N°129-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023****NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 46  
- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 55  
Pour : 55  
Contre :  
Abstentions :

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Jean-Luc DELPEUCH

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Approbation du procès-verbal du 23 octobre 2023**

Le Conseil Communautaire est invité à émettre, au besoin, des remarques sur le procès-verbal de la séance du Conseil Communautaire du 23 octobre 2023.

Vu les articles L 2121-25 et L 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Le rapporteur entendu.

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **approuver le procès-verbal de la séance du Conseil Communautaire du 23 octobre 2023,**
- **autoriser le président à signer tout acte juridique, administratif et financier relatif à la présente décision.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**





**DELIBERATION**  
**N°130-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023****NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 43  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Jean-Luc DELPEUCH

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Étaient présents :** Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procurator(s) :** Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Étai(ent) absent(s) :** Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Étai(ent) excusé(s) :** Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Révision des statuts de la Communauté de Communes du Clunisois**

La Communauté de communes a, ces dernières années, évolué dans ses politiques publiques et ses statuts. Pour autant, ces derniers n'ont pas été questionnés à l'aune des compétences qui n'ont plus lieu d'être ou de modifications liées à l'adoption de textes nationaux comme la loi NOTRe.

Ainsi, et en lien avec la préfecture de Saône-et-Loire, il est proposé un toilettage général des statuts de la Communauté de communes, sans en modifier le périmètre de compétences, et de revisiter également la définition de l'intérêt communautaire.

La Conférence des maires a pu, à deux reprises, se pencher sur la rédaction de ces statuts ainsi que de la définition de l'intérêt communautaire : une première fois en décembre 2022 et une seconde en novembre 2023.

L'ensemble des éléments explicatifs des travaux est retracé dans une note d'opportunité.

S'agissant des statuts à proprement parler, cette révision est décidée par délibérations concordantes du Conseil communautaire et des conseils municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requises pour la création de la communauté, à savoir deux tiers au moins des conseils municipaux des communes représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.

En l'absence de délibération de la commune, son avis est réputé favorable.

Vu le code général des Collectivités territoriales, et ses articles L.5211-5, L.5211-17-1, L.5211-20 et L.5214-16,

Vu l'arrêté préfectoral du 31 mai 2013 portant fusion-extension des communautés de communes du Clunisois et de La Guiche, et fixant les statuts de la communauté de communes du Clunisois entré en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014,

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2016-12-13-019 du 23 décembre 2016 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Clunisois,

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2018-11-23-001 du 23 novembre 2018 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Clunisois,

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2021-05-12-00002 du 12 mai 2021 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Clunisois,

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2022-10-27-00004 du 27 octobre 2022 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Clunisois,

Considérant les travaux de la Conférence des maires des 05 décembre 2022 et 27 novembre 2023,

Le rapporteur entendu,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **adopter les révisions statutaires comme annexées à la présente délibération,**
- **demander aux communes membres de se prononcer sur ce transfert de compétence dans un délai maximal de trois mois à compter de la notification de la présente délibération par le Président de la Communauté de communes du Clunisois,**
- **autoriser le Président à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



**STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CLUNISOIS**

**Date de dernière révision : 11/07/2022**

**Adoptés par arrêté préfectoral du 27/10/2022**

**N°71-2022-10-27-00004**

**TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE I – PREAMBULE**

Il est constitué, dans le cadre de la loi du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales, entre les communes de :

AMEUGNY, BERGESSERIN, BERZE LE CHATEL, BLANOT, BONNAY – SAINT YTHAIRE, BRAY, BUFFIERE, BURZY, CHATEAU, CHERIZET, CHEVAGNY SUR GUYE, CHIDDES, CHISSEY LES MACON, CLUNY, CORTEMBERT, CORTEVAIX, CURTIL SOUS BUFFIERE, DONZY LE PERTUIS, FLAGY, JALOGNY, JONCY, LA GUICHE, LA VINEUSE SUR FREGANDE, LOURNAND, MASSILLY, MAZILLE, PASSY, PRESSY SOUS DONDIN, SAILLY, SAINT ANDRE LE DESERT, SAINT CLEMENT SUR GUYE, SAINT-HURUGE, SAINT MARCELIN DE CRAY, SAINT MARTIN DE SALENCEY, SAINT MARTIN LA PATROUILLE, SAINT VINCENT DES PRES, SAINTE CECILE, SALORNAY SUR GUYE, SIGY LE CHATEL, SIVIGNON, TAIZE.

Une communauté de communes qui prend la dénomination de « COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CLUNISOIS »

Conformément aux dispositions de l'article L5211-41-3 du code général des collectivités territoriales, la nouvelle communauté de communes est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, aux anciens établissements publics et aux communes incluses dans son périmètre, dans toutes les délibérations et tous leurs actes. La communauté de communes exerce de plein droit, en lieu et place des communes membres, les compétences énoncées à l'article 4.

**ARTICLE 2 - DUREE**

Cette communauté de communes est constituée, sans limitation de durée, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

**ARTICLE 3 - SIEGE**

Le siège de la communauté de communes est fixé au 5, place du Marché - 71250 Cluny.

**TITRE II - COMPETENCES**

**ARTICLE 4 - COMPETENCES EXERCEES PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

**4-1 COMPÉTENCES OBLIGATOIRES**

**4-1-1 – Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur**

Intérêt communautaire : cf paragraphe 4.1.1. du document définissant l'intérêt communautaire adopté séparément.

**4-1-2 – Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L4251-17 du code général des collectivités territoriales ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme, sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article 1111-4, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.**

Intérêt communautaire : cf paragraphe 4.1.2. du document définissant l'intérêt communautaire adopté séparément.

**4-1-3 - Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement (GEMAPI)**

**4-1-4 – Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis au 1° et 3° du II de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage**

**4-1-5–Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés**

**4-1-6 – Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L.2224-8, sans préjudice de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes**

#### 4-2 Compétences supplémentaires soumises à intérêt communautaire

**4-2-1 – Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie**

Intérêt communautaire : cf paragraphe 4.2.1. du document définissant l'intérêt communautaire adopté séparément.

**4-2-2 – Politique du logement et du cadre de vie**

Intérêt communautaire : cf paragraphe 4.2.2. du document définissant l'intérêt communautaire adopté séparément.

**4-2-3 - Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire**

Intérêt communautaire : cf. paragraphe 4.2.3 du document définissant l'intérêt communautaire adopté séparément.

**–4-2-4 - Action sociale d'intérêt communautaire**

Intérêt communautaire : cf. paragraphe 4.2.4. du document définissant l'intérêt adopté séparément.

**4-2-5 – Participation à une convention France Services et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.**

**4-2-6 – Création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire**

Intérêt communautaire : cf. paragraphe 4.2.6. du document définissant l'intérêt adopté séparément.



#### **4-3 Compétences supplémentaires non soumises à intérêt communautaire**

##### **4-3-1 - Education et formation**

- Pour les enfants des écoles primaires et maternelles publiques des communes membres, ainsi que pour les enfants des écoles primaires privées sous contrat d'association, prise en charge des dépenses suivantes :

- organisation de l'activité "piscine" durant le temps scolaire et prise en charge du transport des élèves le cas échéant
- soutien au réseau d'aide scolaire aux élèves en difficulté (RASED)
- initiation artistique dans le cadre scolaire
- transport des repas

- Organisation d'activités sportives dans le cadre scolaire par les agents de la communauté de communes

- Participation aux actions visant à pérenniser et diversifier l'offre de formation supérieure et de recherche, ainsi que de formation continue

##### **4-3-2 - Petite Enfance, Enfance, Jeunesse**

- Actions visant à diversifier l'offre d'accueil du jeune enfant

- Entretien et gestion du multi-accueil

- Entretien et gestion des relais petite enfance

- Entretien des équipements dédiés à l'enfance-jeunesse hors cadre scolaire

- Organisation de l'accueil de loisirs sans hébergement dans les conditions de l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) : accueil de loisirs extrascolaire et accueil de loisirs périscolaire des mercredis

- Entretien et gestion des clubs jeunes

##### **4-3-3 – Sécurité**

- Aide financière aux structures d'accueil des chiens et chats abandonnés (SPA)

- Accompagnement financier de structures œuvrant pour la stérilisation des chats errants

- Gestion des populations de ragondins

- Soutien aux structures s'appuyant sur le volontariat des sapeurs-pompiers et/ou formant les jeunes sapeurs-pompiers

##### **4-3-4 – Souvenir Français**

Participation à la restauration et entretien des sépultures et carrés militaires, conjointement avec le Souvenir Français

##### **4-3-5- Etudes nécessaires à la préparation du transfert de compétence et à la création du service d'eau potable**

**4-3-6 : Compétence d'autorité organisatrice de la mobilité définie à l'article L.1231-1-1 du Code des transports conformément à la Loi d'Orientation des Mobilités (LOM) du 24 décembre 2019.**

**4-3-7 : Elaboration de schémas directeurs de la randonnée sur le territoire communal, création signalisation et entretien des jalonnements de circuits de randonnées, réalisation d'outils de communication et d'information des circuits intercommunaux, communautaires et supra par tous types de supports.**

### **TITRE III – HABILITATIONS STATUTAIRES**

#### **ARTICLE 5**

- La communauté de communes pourra adhérer à un syndicat permettant l'élaboration du SCOT du Mâconnais défini par le périmètre arrêté par le Préfet de Saône et Loire le 12/8/2014, sans que cette adhésion ne soit subordonnée à l'accord préalable des conseils municipaux des communes membres visé à l'article L5214-27 du code général des collectivités territoriales.

- Préparation, passation et exécution de marchés publics pour le compte de ses communes membres constituées en groupement

### **TITRE IV - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 6 – ADMINISTRATION**

Le conseil communautaire approuve son règlement intérieur qui précisera les conditions de fonctionnement des différentes instances et les relations de travail avec les communes membres.

### **TITRE V - DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **ARTICLE 7- FISCALITE**

La communauté de communes est à fiscalité unique.

#### **ARTICLE 8**

La communauté de communes assumera :

- toutes les dépenses relatives aux compétences transférées des communes,
- les dépenses nécessaires à son fonctionnement.

*La communauté de communes pourra verser des subventions ou aides exceptionnelles aux communes membres pour la réalisation d'équipements présentant un intérêt intercommunal.*

La communauté de communes peut instituer une dotation de solidarité communautaire, dans les conditions prévues à l'article 1609 nonies C du code général des impôts.

La communauté de communes pourra, dans le cadre de ses compétences, préparer et exécuter tout contrat à souscrire avec l'Union européenne, l'État, la Région, le Département, d'autres structures intercommunales.

#### **ARTICLE 9**

Pour atteindre son équilibre budgétaire, la communauté de communes disposera :

- du produit de sa fiscalité (fiscalité professionnelle unique)
- du produit des subventions et dotations versées par l'État ou par toute collectivité publique
- des revenus des biens, des dons et legs, les emprunts et de toutes autres recettes légalement constituées.

**DELIBERATION**  
**N°131-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023****NOMBRE DE MEMBRES**En exercice : **63**Présents : 45  
- Titulaires : 43  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 46  
Contre : 6  
Abstentions : 2**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Jean-Luc DELPEUCH

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Révision de l'intérêt communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois**

La Communauté de communes a, ces dernières années, évolué dans ses politiques publiques et ses statuts. Pour autant, ces derniers n'ont pas été questionnés à l'aulne des compétences qui n'ont plus lieu d'être ou de modifications liées à l'adoption de textes nationaux comme la loi NOTRe.

Ainsi, et en lien avec la préfecture de Saône-et-Loire, il est proposé un toilettage général des statuts de la Communauté de communes, sans en modifier le périmètre de compétences, et de revisiter également la définition de l'intérêt communautaire.

La Conférence des maires a pu, à deux reprises, se pencher sur la rédaction de ces statuts ainsi que de la définition de l'intérêt communautaire : une première fois en décembre 2022 et une seconde en novembre 2023.

L'ensemble des éléments explicatifs des travaux est retracé dans une note d'opportunité en annexe de la note de synthèse.

S'agissant de la définition de l'intérêt communautaire, le IV de l'article L.5214-16 du Code général des Collectivités territoriales prévoit que « lorsque l'exercice des compétences mentionnées aux I et II est subordonné à la reconnaissance de leur intérêt communautaire, cet intérêt est déterminé par le conseil de la communauté de communes à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Vu le code général des Collectivités territoriales, et ses articles L.5211-5, L.5211-17-1, L.5211-20 et L.5214-16,

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2021-05-12-00002 approuvant les modifications statutaires de la Communauté de communes du Clunisois

Considérant la délibération n°130-2023 du 11 décembre 2022 approuvant les modifications statutaires de la Communauté de communes du Clunisois,

Considérant les travaux de la Conférence des maires des 05 décembre 2022 et 27 novembre 2023,

Le rapporteur entendu,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à 46 voix POUR (2 abstentions) et 6 voix CONTRE, décide de :**

- **déterminer l'intérêt communautaire comme annexé à la présente délibération.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



## **INTERET COMMUNAUTAIRE**

### **Révision en Conseil Communautaire du 11 décembre 2023**

**SONT D'INTERET COMMUNAUTAIRE LES ACTIONS SUIVANTES :**

#### **ARTICLE 4 - COMPETENCES EXERCEES PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

##### **4-1 - COMPÉTENCES OBLIGATOIRES**

##### **4-1-1 – Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur**

- La promotion du patrimoine et la sensibilisation à l'architecture
- Accompagnement à la revitalisation des cœurs de villes et cœurs de villages du territoire
- La conduite d'études et de guides de nature à préserver le territoire
- l'instruction du droit des sols pour le compte des communes volontaires et disposant d'un document d'urbanisme
- l'acquisition et la constitution de réserves foncières et immobilières nécessaires à la réalisation des opérations pour lesquelles la Communauté de communes est compétente.

##### **4-1-2 – Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L 4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme, sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre**

- Etudes et actions relatives au commerce de proximité par la mise à disposition d'ingénierie de projet en vue de s'assurer de la viabilité du modèle économique et de sa pérennité.
- Mise en place d'un observatoire de la vacance commerciale.

##### **4-2 COMPETENCES OPTIONNELLES**

##### **4-2-1 – Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux, et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie**

Sont considérés d'intérêt communautaire, les actions et politiques publiques suivants :

- Etudes environnementales dans le cadre d'un massif forestier ou d'un espace naturel portant sur un territoire qui recoupe celui de plusieurs communes de la communauté ;
- Animation de la charte forestière de territoire
- Acquisition et gestion de la forêt de l'Hôpital à La Vineuse sur Frégande
- Etudes relatives à la valorisation des bois issus des forêts du territoire et accompagnement à la structuration d'une filière



- Animation du programme NATURA 2000
- Animation et concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques
- Portage de procédure de gestion concertée et globale de l'eau sur le bassin versant de la Grosne, y compris la gestion des clapets,
- Portage et animation de toute démarche visant à concourir à la sobriété, à l'efficacité énergétique, et à la production d'énergie d'origine renouvelable et locale."

#### **4-2-3 - Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire :**

- le boulodrome couvert à Cluny
- la piscine couverte à La Guiche
- le skate park du quai de la gare à Cluny
- l'école de musique, danse et théâtre du Clunisois
- la ludothèque à Cluny
- la bibliothèque intercommunale à Joncy
- la bibliothèque intercommunale à Ameugny
- le site d'escalade du Bois Dernier à Ameugny
- La maison de la transmission du geste à Bergesserin
- la conduite d'actions relatives au sport hippique, à l'équitation et à l'attelage

#### **4-2-3 - Construction, entretien et fonctionnement d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire :**

- Salle du RASED à Joncy

#### **4 -2- 4 - Action sociale d'intérêt communautaire**

Sont d'intérêt communautaire les équipements et politiques publiques suivants :

- Paiement du contingent d'aide sociale pour les seules communes dont la participation aux dépenses d'aide sociale du département au titre de 1999 était acquittée par un établissement public de coopération intercommunal
- Accueil, accompagnement des demandeurs d'emploi du territoire communautaire
- Fonctionnement de structure d'hébergement d'extrême urgence et d'urgence des personnes en difficulté
- Soutien aux associations d'aides aux personnes âgées et de coordination gérontologique (hors institutions, EHPAD, hôpital)

- Mise en œuvre d'une politique alimentaire territoriale visant à relocaliser l'agriculture et l'alimentation dans le territoire en soutenant l'installation d'agriculteurs, par la mise en relation de cédants et de porteurs de projet, les circuits courts et les produits locaux dans la restauration collective publique, y compris la gestion des équipements utiles à cette fin,
- Elaboration de repas pour les enfants accueillis dans les centres de loisirs communautaires et ceux accueillis dans les écoles des communes qui auront conclu (par régie ou par l'établissement intercommunal auquel elles ont transféré la compétence scolaire ; SIVOS, par exemple) une coopération public-public avec la Communauté de communes,
- Participation ou la conduite de tout projet visant à lutter contre la précarité alimentaire ;
- Création et la gestion d'un espace de vie sociale sur le territoire communautaire, ainsi que d'un lieu d'accueil parents-enfants (LAEP) ;
- Gestion et fonctionnement du point cyber : initiation à l'informatique et aux technologies de l'information et de la communication et lutte contre l'illectronisme.

#### **4-2-6 – Création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire :**

- ZA de Joncy : plateforme goudronnée de la voie d'accès et raquette de desserte des lots, signalétique,
- ZA la Courbe 1 et 2 de Salornay-sur-Guye : plateformes goudronnées des voies des zones d'activités, bordures et caniveaux, signalétique, plantations, chemin piétons reliant la zone d'activité au lotissement d'habitation mitoyen,
- ZA de la Gare de Cluny : plateforme goudronnée de la zone d'activité, signalétique, plantations, bordures, caniveaux.

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023



ID : 071-200040293-20231211-131\_2023-DE

**DELIBERATION**  
**N°132-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**En exercice : **63**Présents : 45  
- Titulaires : 43  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Actualisation de la grille tarifaire du service urbanisme mutualisé**

La Communauté de communes du Clunisois porte, depuis juillet 2015, un service d'instruction droit des sols pour le compte des communes membres dotées d'un POS ou d'un PLU.

A sa création, ce service, au bénéfice de 4 communes, a calculé ses tarifs d'instruction de manière à couvrir son coût de fonctionnement : personnel mis à disposition et coût de la licence informatique.

En 2017, les services de l'Etat n'instruisant plus les demandes pour les communes dotées d'une carte communale, la Communauté de communes a tout naturellement permis aux communes désireuses de mutualiser les coûts d'instruction de bénéficier de ce service.

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Marie FAUVET

Révisés en 2018, les tarifs n'ont plus été révisés depuis, conduisant la Communauté de communes à porter sur cette action un reste-à-charge qui n'a pas lieu d'exister.

Aussi, la Commission Aménagement-Urbanisme et Habitat a-t-elle saisi l'opportunité de cette révision afin de travailler à une refonte des modes de facturation de ce service.

Le coût du service, aux termes du BP2023, est constitué :

- Des charges de personnel (1.25 ETP)
- Des charges de mise à disposition de personnel instructeur par la Ville de Cluny
- Du coût des licences pour le logiciel métier (+ 6 000 € par rapport à 2022)

La commission a souhaité d'une part introduire une part fixe pour les communes adhérentes au service urbanisme mutualisé et diminuer le tarif applicable aux actes eux-mêmes, le tout dans une logique de couverture du coût du service.

La part fixe a été fixée à 0.33 % du coût total du service ; la part variable (à l'acte) doit permettre de couvrir 0.66% du coût du service.

Le critère retenu par les élus de la commission pour calculer ce que chaque commune devra payer en part fixe annuelle est celui des bases de taxe foncière sur le bâti additionnées des bases de taxe sur le foncier non bâti. Au regard du budget prévisionnel 2023, cette part fixe doit pouvoir couvrir 26 400 € (0.33% des 80 000 € de coût du service).

Ce qui correspond, pour chacune des communes membres du SUM :

Communes	Pondération en fonction des bases fiscales TF + TFNB
Ameugny	514,62
Bergesserin	453,55
Bonnay – St Ythaire	1228,82
Buffières	652,89
Château	560,19
Cluny	11 260,38
Cortambert	772,34
Flagy	418,73
Jalogny	868,94
Joncy	1 371,53
La Guiche	1 305,40
La Vineuse-sur-Frégande	2 840,71
Lourmand	789,01
Mazille	824,13
Saint André-le-Désert	832,42
Salornay-sur-Guye	1 706,34
<b>Total</b>	<b>26 400,00</b>



Il est proposé d'arrondir les participations à l'euro inférieur.

Les tarifs à l'acte, compte tenu de la moyenne des actes instruits en 2021 et 2022, sont proposés ainsi :

Permis de construire	Permis d'Aménager	Permis de Démolir	Déclaration Préalable	Certificat d'urbanisme opérationnel	Accessibilité
155 €	185 €	105 €	105 €	75 €	205 €

Les abandons de permis et les modifications du nom du pétitionnaire pour un acte toujours valide ne sont pas facturés à la commune.

Vu les statuts de la Communauté de communes du Clunisois,

Vu les délibérations n°051-2015 du 02 juin 2015 portant création d'un service mutualisé d'instruction droit des sols, n°019-2016 du 29 février 2016 relative à la fixation des tarifs du service mutualisé d'instruction droit des sols, n°159-2018 du 17 décembre 2018 portant mise à jour des tarifs du service mutualisé d'instruction droit des sols ;

Vu l'avis de la commission Aménagement – Urbanisme et Habitat du 06/11/2023 ainsi que ses travaux préparatoires,

Le rapporteur entendu,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

**- dire que les tarifs applicables aux communes membres du service mutualisé d'instruction du droit des sols, à compter du 1er janvier 2024, sont constitués :**

o d'une part fixe, établie comme suit :

Communes	Pondération en fonction des bases fiscales TF + TFNB
Ameugny	514,62
Bergesserin	453,55
Bonnay – St Ythaire	1228,82
Buffières	652,89
Château	560,19
Cluny	11 260,38
Cortambert	772,34
Flagy	418,73
Jalogny	868,94
Joncy	1 371,53
La Guiche	1 305,40
La Vineuse-sur-Frégande	2 840,71
Lournand	789,01
Mazille	824,13
Saint André-le-Désert	832,42
Salornay-sur-Guye	1 706,34
<b>Total</b>	<b>26 400,00</b>

o d'une part variable, calculée à l'acte, établie comme suit :

Permis de construire	Permis d'Aménager	Permis de Démolir	Déclaration Préalable	Certificat d'urbanisme opérationnel	Accessibilité
155 €	185 €	105 €	105 €	75 €	205 €

- dire que les abandons de permis ou les modifications du nom des pétitionnaires sur un acte toujours valide ne sont pas facturés à la commune

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**


**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**


**DELIBERATION**  
**N°133-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 43  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Christophe PARAT

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Pacte de solidarité budgétaire et fiscale : attribution de fonds de concours**

Dans le cadre du « Pacte de solidarité budgétaire et fiscale en Clunisois pour les années 2015 à 2019 » adopté le 12/02/2015, la communauté a créé un fonds de solidarité et d'aide à l'investissement communal. Le règlement de ce fonds a été adopté en conseil communautaire du 2/06/2015. Une prorogation d'un an pour l'année 2020 a été adoptée en conseil communautaire du 27/01/2020, délibération n°004-2020.

Ce pacte de solidarité budgétaire et fiscale a été renouvelé le 25/10/2021 par délibération n°099-2021 pour les années 2021 à 2026. La délibération n°100-2021 fixe le montant des attributions pour l'année 2021. La délibération n°035-2022 fixe le montant des attributions pour l'année 2022. La délibération n°029-2023 fixe le montant des attributions pour l'année 2023

Les communes ont la possibilité de mobiliser ces fonds par des opérations de mutualisation, ou par des fonds de concours en investissement ou en fonctionnement. L'utilisation est soumise au règlement du fonds de concours. Les demandes doivent être approuvées par le conseil communautaire, qui doit donc se prononcer sur les projets suivants :

### Fonds de concours en investissement

---

#### Commune de Chiddes

Somme disponible : **3 566 €**

**Projet** : Achat défibrillateur pour 1 250 € HT

Financement :

**Fonds de concours 2023 : 625,00 €**

Autofinancement : 625,00 €

#### Commune de Cortevaix

Somme disponible : **8 840 €**

**Projet** : Travaux d'aménagement parc Cure pour 21 102,38 € HT

Financement :

**Fonds de concours 2023 : 8 840,00 €**

Autofinancement : 12 262,38 €

#### Commune de Curtil-sous-Boiffières

Somme disponible : **7 894 €**

**Projet** : Réhabilitation bâtiments et voirie pour 21 039,10 € HT

Financement :

**Fonds de concours 2021 : 1 813,00 €**

**Fonds de concours 2022 : 2 938,00 €**

**Fonds de concours 2023 : 3 143,00 €**

AAP CD71 : 3 019,55 €

Autofinancement : 10 125,55 €

#### Commune de Sainte Cécile

Somme disponible : **8 128 €**

**Projet** : Travaux de voirie pour 19 619 € HT

Financement :

**Fonds de concours 2023 : 7 847,00 €**

AAP CD71 : 3 924,00 €

Autofinancement : 7 848,00 €

Ces investissements n'enrichissant pas le patrimoine de la communauté, il est proposé de procéder à un amortissement sur un an effectué l'année budgétaire du versement des sommes.

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- attribuer aux communes les fonds de concours ci-dessus,
- valider les durées d'amortissement prévues pour chaque opération d'investissement,
- autoriser le Président à signer les conventions correspondantes,
- autoriser le Président à effectuer les écritures correspondantes
- autoriser le Président à signer tout acte juridique, administratif et financier relatif à la présente décision.

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**


**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**




Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-133\_2023-DE



**DELIBERATION**  
**N°134-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45

- Titulaires : 43

- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54

Pour : 54

Contre : 2

Abstentions :

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Adoption de la durée des amortissements**

Conformément au Code général des collectivités territoriales (CGCT), les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes de plus de 3 500 habitants.

L'amortissement obligatoire concerne les immobilisations corporelles ou incorporelles acquises à compter du 1er janvier 1996. Pour rappel, les immobilisations sont des éléments d'actifs destinés à servir de façon durable à l'activité de la collectivité. Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Christophe PARAT

L'amortissement est une technique permettant de constater comptablement la dépréciation d'un bien sur sa durée probable de vie et de dégager une ressource en investissement destinée à son renouvellement. La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération d'ordre budgétaire permettant de générer un crédit en recettes d'investissement et un débit en dépense de fonctionnement.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction).

**Pour les budgets en M. 57** dont les biens sont gérés pour l'essentiel selon la règle du prorata temporis, les écritures d'amortissement interviennent au fur et à mesure de l'acquisition, et au plus tard en début d'exercice suivant. **Les règles de gestion relatives aux amortissements sont harmonisées, dès lors que le prorata temporis devient la règle de principe.**

Pour les biens gérés par dérogation en mode linéaire en N+1, elles interviennent au cours de l'exercice suivant.

**Pour le budget en M. 49 les immobilisations continuent d'être amorties en mode linéaire en N+1.**

Le référentiel budgétaire et comptable M. 57 précise que les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante, à l'exception :

- Des frais relatifs aux **documents d'urbanisme**, amortis sur une durée maximale de 10 ans
- Des **frais d'études non suivis de réalisation**, obligatoirement amortis sur une durée maximale de 5 ans
- Des **frais de recherche et de développement** amortis sur une durée maximale de 5 ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec
- Des **brevets** amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève
- Des **frais d'insertion non suivis de réalisation** amortis sur une durée de 5 ans maximum en cas d'échec du projet d'investissement
- Des **subventions équipement versées** qui sont amorties :
  - o Sur une durée maximale de 5 ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études
  - o Sur une durée maximale de 30 ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations
  - o Sur une durée maximale de 40 ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national
  - o Sur une durée maximale de 5 ans pour les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune des catégories précédentes.

Dans un souci d'harmonisation, pour les catégories de biens dont la durée d'amortissement est encadrée par la réglementation, il est proposé au conseil communautaire de fixer la durée d'amortissement à la durée maximale autorisée.

Par ailleurs les immobilisations suivantes ne sont pas amorties :

- Œuvres d'art
- Terrains
- Immobilisations remise en affectation ou à disposition
- Immeubles non productifs de revenus
- Immobilisations financières
- Réseaux de voirie

En outre, la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002 donne la liste des biens meubles qui constituent des immobilisations par nature, quelle que soit leur valeur unitaire.

L'amortissement au prorata temporis concerne toutes les immobilisations acquises ou transférées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, à l'exception des dérogations indiquées ci-dessous.

Par exception, l'instruction budgétaire et comptable M. 57 précise que, dans la logique d'une approche par les enjeux, la collectivité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis.

**Cette simplification consiste à calculer l'amortissement en mode linéaire à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service.** Cette date correspond à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis. **La date de mise en service retenue est la date du dernier mandat émis par la CC du Clunisois pour chaque immobilisation quelle que soit sa nature.**

Au regard de leur faible enjeu financier, la CC du Clunisois déroge à la règle du prorata temporis pour l'amortissement des catégories d'immobilisations suivante et opte, par conséquent, pour un amortissement linéaire à partir de l'exercice suivant l'acquisition :

- ✓ Les biens de faible valeur inférieur à 1 500€ TTC
- ✓ Les immobilisations incorporelles relevant de la nature 202 : frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révision des documents d'urbanisme
- ✓ Les immobilisations incorporelles commençant par la nature 203 : frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion
- ✓ Les immobilisations incorporelles commençant par la nature 205 : concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires
- ✓ Les agencements et aménagements de terrains – nature 212
- ✓ Les constructions sur sol d'autrui – nature 214
- ✓ Les biens historiques et culturel – nature 216
- ✓ Les immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition – nature 217

- ✓ Les subventions d'équipement versées – nature commençant par 204

Les subventions d'équipement relevant du prorata temporis sont les subventions dont le premier versement interviendra à compter du 1er janvier 2024 et dont le versement est prévu sur plusieurs exercices. Elles s'imputent sur le compte 2324, puis sont transférées aux subdivisions du compte 204 pour être amorties.

**Les subventions versées en une seule fois, ou payées sur un seul exercice (acompte et solde), s'amortissent en mode linéaire en N+1, et s'imputent directement aux subdivisions du compte 204 concernées.**

### Démarrage de l'amortissement :

- A la date de mise en service de l'immobilisation financée, soit la date du dernier mandat émis par la CCC, pour les subventions d'équipement relevant du prorata temporis
- Au 01 / 01 / N+1 pour les subventions versées en une seule fois, ou payées sur un seul exercice

### Durée d'amortissement de la subvention :

La règle érigée par la M.57 consiste à appliquer une durée identique à celle du bien subventionné. **Toutefois, la difficulté à recenser l'intégralité des informations conduit à utiliser les durées d'amortissement votées par la CCC.**

Le rapporteur entendu,

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M. 57,

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M. 49,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **de fixer, à compter du 1er janvier 2024, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles pour les budget M. 57 comme indiqué en annexe de la présente délibération,**
- **de fixer, à compter du 1er janvier 2024, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles pour les budget M. 49 comme indiqué en annexe de la présente délibération,**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**


**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**




## DUREES D'AMORTISSEMENT NOMENCLATURE M. 57

DESIGNATION	NATURE COMPTABLE	DUREE EN ANNEE	MODALITES D'AMORTISSEMENT
<b>BIENS DE FAIBLE VALEUR</b>			
Biens de faible valeur (< 1500€ TTC unité)	Toutes dépenses amortissable	1	Exercice suivant
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>			
Frais d'études, documents d'urbanisme	202	10	Exercice suivant
Frais d'études non suivis de travaux	2031	5	Exercice suivant
Frais de recherche et de développement	2032	5	Exercice suivant
Frais d'insertion non suivis de travaux	2033	5	Exercice suivant
<b>SUBVENTION D'EQUIPEMENT POUR :</b>			
- des biens mobiliers, matériel ou études	204XX1	5	Exercice suivant
- des bâtiments et installations	204XX2	30	Exercice suivant
- des projets d'infrastructures d'intérêt national	204XX3	40	Exercice suivant
Logiciels	2051	2	Exercice suivant
Autres immobilisations incorporelles	2088	5	Prorata temporis
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			
<b>TERRAINS</b>			
Plantations	2121 / 21721	15	Exercice suivant
<b>CONSTRUCTIONS</b>			
Bâtiments privés	2132X / 21732X	40	Prorata temporis
<b>MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE</b>			
Réseaux divers	2153X / 21753X	20	Prorata temporis
Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	2156X / 21756X	10	Prorata temporis
Matériel technique scolaire	21572 / 217572X	10	Prorata temporis
Matériel et outillage de voirie	21573X / 217573X	10	Prorata temporis
Autres matériel technique	21578 / 217578	10	Prorata temporis
Autres installations, matériel et outillage techniques	2158 / 21758	10	Prorata temporis
<b>BIENS HISTORIQUES ET CULTURELS</b>			
Biens historiques et culturels immobiliers – dépenses ultérieures immobilisées	21612 / 217612	30	Exercice suivant
Biens historiques et culturels mobiliers – dépenses ultérieures immobilisées	21622 / 217622	15	Exercice suivant
<b>AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			
Installations générales et aménagements divers	2181 / 21781	10	Prorata temporis
Matériel de transport	2182X / 21782X	5	Prorata temporis
Matériel de bureau et matériel informatique	2183X / 21783X	3	Prorata temporis
Mobilier	2184X / 21784X	10	Prorata temporis
Téléphonie	2185 / 21785	5	Prorata temporis
Cheptel	2186 / 21786	5	Prorata temporis
Autres immobilisations corporelles	2188 / 21788	10	Prorata temporis

### Modalités d'amortissement :

- Exercice suivant : annuité pleine à compter de l'exercice suivant
- Prorata temporis : L'amortissement commence à la date de la mise en service de l'immobilisation (date du dernier mandat émis par la CC du Clunisois pour chaque immobilisation quelle que soit sa nature)

## DUREES D'AMORTISSEMENT NOMENCLATURE M. 49

DESIGNATION	NATURE COMPTABLE	DUREE EN ANNEE	MODALITES D'AMORTISSEMENT
<b>BIENS DE FAIBLE VALEUR</b>			
Biens de faible valeur (< 1 500€ TTC unité)	Toutes dépenses amortissables	1	Exercice suivant
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>			
Frais d'établissement	201	5	Exercice suivant
Frais d'études non suivis de travaux	2031	5	Exercice suivant
Frais de recherche et de développement	2032	5	Exercice suivant
Frais d'insertion non suivis de travaux	2033	5	Exercice suivant
Logiciels	2051	2	Exercice suivant
Autres immobilisations incorporelles	208X	5	Exercice suivant
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			
Agencement et aménagement de terrains	212X / 2172X	20	Exercice suivant
<b>CONSTRUCTIONS BATIMENTS</b>			
- Bâtiments d'exploitation	21311 / 217311	50	Exercice suivant
- Bâtiments administratif	21315 / 217315	30	Exercice suivant
<b>INSTALLATIONS GENERALES, AGENCEMENTS, AMENAGEMENT DE CONSTRUCTIONS</b>			
- Bâtiments d'exploitation	21351 / 217351	30	Exercice suivant
- Bâtiments administratif	21355 / 217355	20	Exercice suivant
Autres constructions	2138	15	Exercice suivant
Construction sur sol d'autrui	214X / 2174X	Sur la durée du bail	Exercice suivant
<b>INSTALLATIONS, MATERIELS ET OUTILLAGE TECHNIQUES</b>			
Installations complexes spécialisées	2151 / 21751	40	Exercice suivant
Installations à caractère spécifique	2153X / 21753X	50	Exercice suivant
Matériel industriel	2154 / 21754	10	Exercice suivant
Outillage industriel	2155 / 21755	10	Exercice suivant
Matériel spécifique d'exploitation	2156X / 21756X	15	Exercice suivant
Agencement et aménagements du matériel et outillage industriels	2157 / 21757	10	Exercice suivant
Autres installations, matériels et outillage techniques	2158 / 21758	10	Exercice suivant
Installations générales, agencements, aménagements divers	2181	15	Exercice suivant
Matériel de transport	2182 / 21782	10	Exercice suivant
Matériel de bureau et matériel informatique	2183 / 21783	5	Exercice suivant
Mobilier	2184 / 21784	10	Exercice suivant
Cheptel	2185 / 21785	5	Exercice suivant
Emballages récupérables	2186 / 21786	5	Exercice suivant
Autres immobilisations corporelles	2188 / 21788	10	Exercice suivant

### Modalités d'amortissement :

- Exercice suivant : annuité pleine à compter de l'exercice suivant
- *Prorata temporis* : L'amortissement commence à la date de la mise en service de l'immobilisation (date du dernier mandat émis par la CC du Clunisois pour chaque immobilisation quelle que soit sa nature)

**DELIBERATION**  
**N°135-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45

- Titulaires : 43

- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54

Pour : 54

Contre : 2

Abstentions :

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procurator(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Adoption du règlement budgétaire et financier**

La Communauté de Communes du Clunisois s'est engagée à adopter le référentiel budgétaire et comptable M. 57 au 1er janvier 2024.

Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes. Le Règlement Budgétaire et Financier, jusqu'à présent obligatoire pour les départements et les régions, devient également obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants mettant en œuvre le référentiel M. 57. Celui-ci s'inscrit dans un mouvement de modernisation et d'harmonisation de la comptabilité publique.

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Christophe PARAT



La rédaction d'un règlement budgétaire et financier a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs.

Ce document permet :

- De rappeler les grands principes budgétaires et comptables
- de décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services et l'exécutif de la collectivité devront s'approprier ;
- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- de combler les « vides juridiques », notamment en matière de gestion pluriannuelle : autorisation d'engagement (AE), autorisation de programme (AP) et crédit de paiement (CP).

Le Règlement Budgétaire et Financier comporte 4 parties :

1. Dispositions générales : Principes et règles budgétaires et comptables
2. Exécution du budget
3. Autorisations de programme, autorisations d'engagement et crédits de paiement : gestion pluriannuelle
4. Accès et habilitations

Le législateur n'a pas imposé de format codifié et uniforme, sa rédaction reste libre mais soumise au Conseil Communautaire. Le règlement budgétaire et financier reste révisable à tout moment par l'Assemblée Délibérante. Le présent règlement annexé ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques.

Le rapporteur entendu,

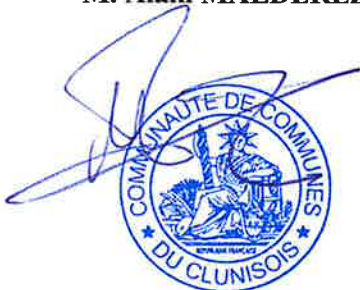
**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **Adopter le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe de la présente délibération, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-135\_2023-DE



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

---

AVIS FAVORABLE DE LA COMMISSION FINANCES – MUTUALISATION DU 28/11/2023  
ENTRE EN VIGUEUR AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2024

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CLUNISOIS**

**11 DECEMBRE 2023**



Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023



ID : 071-200040293-20231211-135\_2023-DE

## PREAMBULE

Le **Règlement Budgétaire et Financier** (RBF) est un document prévu par le code général des collectivités territoriales définissant les règles de gestion budgétaire, financière et comptable de la collectivité. Il s'applique de façon uniforme à l'ensemble des services de la Communauté de Communes du Clunisois et reste opposable aux tiers.

Le règlement budgétaire et financier permet de rappeler les grands principes budgétaires et comptables ainsi que l'application des règles fondamentales à respecter soumises à l'information des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Outre le développement sensible de la notion de pluriannualité, sa rédaction est désormais une obligation pour les collectivités territoriales de plus de 3 500 habitants.

Ce règlement définit également les règles internes propres à la Communauté de Communes du Clunisois. C'est un véritable outil de travail pour les agents, mais aussi un document d'information opportun pour les élus ainsi que pour le citoyen dans le but d'assurer une meilleure transparence des processus financiers et comptables des collectivités territoriales.

Le législateur n'a toutefois pas imposé de format codifié et uniforme, sa rédaction est libre et il reste révisable à tout moment par l'assemblée délibérante.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques. Il entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES : PRINCIPES ET REGLES BUDGETAIRES ET COMPTABLES</b>	<b>8</b>
1.1	LE CADRE LEGISLATIF D'ADOPTION ET D'EXECUTION DU BUDGET	9
1.2	GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES	9
1.2.1	PRINCIPE DE L'ANNUALITE BUDGETAIRE	10
1.2.2	PRINCIPE DE L'UNITE BUDGETAIRE	10
1.2.3	PRINCIPE DE L'UNIVERSALITE BUDGETAIRE	10
1.2.4	PRINCIPE DE SPECIALITE BUDGETAIRE	11
1.2.5	PRINCIPE DE L'EQUILIBRE BUDGETAIRE	11
1.3	ETAPES BUDGETAIRES	12
1.3.1	ORIENTATIONS BUDGETAIRES	12
1.3.2	BUDGET PRIMITIF	13
1.3.3	DECISION MODIFICATIVE	13
1.3.4	BUDGET SUPPLEMENTAIRE	14
1.3.5	COMPTE ADMINISTRATIF	14
1.3.6	COMPTE DE GESTION	14
1.3.7	REPRISE DES RESULTATS ET DES RESTES A REALISER	14
1.3.7.1	REPRISE DES RESULTATS AU BUDGET PRIMITIF	15
1.3.7.2	PRATIQUE DU BUDGET SUPPLEMENTAIRE	15
1.3.8	REGLES DE PUBLICITE APPLICABLES AUX DOCUMENTS BUDGETAIRES	16
1.4	GRANDS PRINCIPES COMPTABLES	16
1.4.1	PRESENTATION DU BUDGET EN DEUX SECTIONS	16
1.4.1.1	SECTION DE FONCTIONNEMENT	17
1.4.1.2	SECTION D'INVESTISSEMENT	17
1.4.2	NOMENCLATURE PAR NATURE OU PAR FONCTION	18
1.4.2.1	NOMENCLATURE PAR NATURE	18
1.4.2.2	NOMENCLATURE PAR FONCTION	19
1.4.3	CHOIX DU VOTE DU BUDGET : PRESENTATION DU DOCUMENT BUDGETAIRE	19
1.4.4	CHOIX DE PRESENTATION ANALYTIQUE PROPRE A LA CCC	21
1.5	GESTION PATRIMONIALE	21
1.5.1	INVENTAIRE PHYSIQUE ET COMPTABLE	21
1.5.2	AMORTISSEMENT	22
1.5.2.1	DEFINITION ET CHAMP D'APPLICATION	22
1.5.2.2	UNIFORMISATION DES REGLES D'AMORTISSEMENT	23
1.5.2.3	METHODE D'AMORTISSEMENT	23
1.5.2.4	DUREE D'AMORTISSEMENT	24

1.5.2.5	DEROGATIONS	25
1.5.2.6	NEUTRALISATION	26
1.5.2.7	REPRISE DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	26
1.5.2.8	TRAVAUX EN COURS	27
1.5.2.9	FRAIS D'ETUDE	27
1.5.2.10	FRAIS D'INSERTION	27
1.5.2.11	TRAVAUX D'INVESTISSEMENT EFFECTUES EN REGIE – PRODUCTION IMMOBILISEE	28
<b>1.6</b>	<b>PROVISIONS</b>	<b>28</b>
<b>1.7</b>	<b>GESTION DE DETTE ET DE TRESORERIE</b>	<b>28</b>
1.7.1	EMPRUNTS	28
1.7.2	TRESORERIE	29
<b>2</b>	<b>EXECUTION DU BUDGET</b>	<b>30</b>
<b>2.1</b>	<b>SEPARATION ORDONNATEUR COMPTABLE</b>	<b>31</b>
<b>2.2</b>	<b>GESTION DES TIERS</b>	<b>32</b>
<b>2.3</b>	<b>EXECUTION DES DEPENSES</b>	<b>32</b>
2.3.1	ENGAGEMENT	33
2.3.1.1	ENGAGEMENT COMPTABLE	33
2.3.1.2	ENGAGEMENT JURIDIQUE	33
2.3.2	LIQUIDATION	34
2.3.2.1	RECEPTION DES FACTURES – CHORUS PRO	34
2.3.2.2	SERVICE FAIT	35
2.3.3	ORDONNANCEMENT ET MANDATEMENT	36
2.3.4	PAIEMENT	36
2.3.5	DELAIS DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES	36
2.3.6	ANNULATION ET/OU REDUCTION	37
2.3.7	PROCEDURES INTERNES DE LA COMMANDE PUBLIQUE	37
2.3.7.1	PROCEDURE CLASSIQUE ET OBLIGATOIRE D'ENGAGEMENT	38
2.3.7.2	FRAIS DE MISSION	39
2.3.7.3	VEHICULES DE SERVICE	39
<b>2.4</b>	<b>EXECUTION DES RECETTES</b>	<b>40</b>
2.4.1	COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	40
2.4.2	LIQUIDATION	40
2.4.3	ORDONNANCEMENT	40
2.4.4	RECOUVREMENT	40
<b>2.5</b>	<b>TARIFICATION DES SERVICES</b>	<b>40</b>
<b>2.6</b>	<b>PAYFIP – TELEPAIEMENT DE LA DGFIP</b>	<b>41</b>
<b>2.7</b>	<b>MARCHES PUBLICS</b>	<b>41</b>

<b>2.8</b>	<b>SUBVENTIONS</b>	<b>42</b>
2.8.1	SUBVENTIONS RECUES	42
2.8.2	SUBVENTIONS VERSEES	43
2.8.2.1	ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	43
2.8.2.2	FONDS DE CONCOURS	43
<b>2.9</b>	<b>REGIES</b>	<b>44</b>
2.9.1	REGIES DE RECETTES	44
2.9.2	REGIES D'AVANCE	45
2.9.3	COMPTES DE DEPOTS DE FONDS AU TRESOR – DFT	45
<b>2.10</b>	<b>OPERATIONS COMPTABLES DE FIN D'ANNEE</b>	<b>46</b>
2.10.1	RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS A L'EXERCICE	46
2.10.2	RESTES A REALISER – RAR	46
2.10.3	LES INTÉRÊTS COURUS NON ÉCHUS – ICNE	47
<b>3</b>	<b>AUTORISATIONS DE PROGRAMME, AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT</b>	
<b>:</b>	<b>GESTION PLURIANNUELLE</b>	<b>48</b>
<b>3.1</b>	<b>RAPPEL LEGISLATIF</b>	<b>49</b>
<b>3.2</b>	<b>OBJECTIFS DE LA GESTION EN AP/CP ET AE/CP</b>	<b>50</b>
3.2.1	ALTERNATIVE AU CADRE BUDGETAIRE ANNUEL	50
3.2.2	FACILITATION DE LA STRATEGIE FINANCIERE	50
<b>3.3</b>	<b>NOTIONS DE PROGRAMME ET D'OPERATION</b>	<b>50</b>
3.3.1	PROGRAMME	50
3.3.2	OPERATION	51
<b>3.4</b>	<b>NOTIONS D'AUTORISATION DE PROGRAMME (AP), D'ENGAGEMENT (AE) ET DE CREDITS DE PAIEMENT (CP)</b>	<b>51</b>
<b>3.5</b>	<b>TYPLOGIE DES AP/AE</b>	<b>52</b>
3.5.1	AP/AE RECURRENTES	52
3.5.2	AP/AE DE MANDAT	52
3.5.3	AP DE PROJET	52
3.5.4	AP/AE DES DEPENSES IMPREVUES	52
<b>3.6</b>	<b>CYCLE DE VIE ET SUIVI DES AP ET AE</b>	<b>53</b>
3.6.1	VOTE DE L'AP/AE	53
3.6.2	AFFECTATION DE L'AP OU DE L'AE	54
3.6.3	REVISION DE L'AP OU DE L'AE	54
3.6.3.1	REVISION DU MONTANT DE L'AP OU DE L'AE	54
3.6.3.2	REVISION DE LA REPARTITION DES CP	54
3.6.3.3	AJUSTEMENT DE LA REPARTITION DES CP	55
3.6.3.4	PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT (PPI)	55



3.6.3.5	INFORMATION SUR LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS	56
3.6.4	ENGAGEMENT D'AP OU D'AE	56
3.6.5	ENGAGEMENT DE CP	56
3.6.6	CADUCITE ET CLOTURE	57
3.6.7	BILAN – DIFFERENTES ETAPES DE LA VIE D'UNE AP	58
3.6.8	VIREMENT DE CP ENTRE AP	58
3.6.9	RESTES A REALISER DE CP GERES EN AP/CP	58
<b>4</b>	<b>ACCES ET HABILITATIONS</b>	<b>60</b>
4.1	PORTAIL DE LA GESTION PUBLIQUE - DGFIP	61
4.2	DEMATERIALISATION DES FACTURES – CHORUS PRO	62
4.3	DEMATERIALISATION DES MAQUETTES BUDGETAIRES – TOTEM	62
4.4	DEMATERIALISATION DU CONTROLE DE LEGALITE ET DES FLUX COMPTABLES – S <sup>2</sup> LOW	62
4.5	LOGICIELS DE GESTION FINANCIERE, BUDGETAIRE ET COMPTABLE – COSOLUCE	63
<b>ANNEXES</b>		<b>64</b>
	ANNEXE 1 – LISTE DES ABREVIATIONS	65
	ANNEXE 2 – LEXIQUE BUDGETAIRE ET COMPTABLE	66
	ANNEXE 3 – NOMENCLATURE ANALYTIQUE DE LA CC DU CLUNISOIS	69
	ANNEXE 4 – NOMENCLATURE PAR FONCTION M. 57 AU 1 <sup>ER</sup> JANVIER 2022	71
	ANNEXE 5 – MODELE BON DE COMMANDE	76
	ANNEXE 6 – CODE SERVICE BON DE COMMANDE – CHORUS PRO	77
	ANNEXE 8 – DUREES D'AMORTISSEMENT NOMENCLATURE M. 57	78
	ANNEXE 9 – DUREES D'AMORTISSEMENT NOMENCLATURE M. 49	79

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-135\_2023-DE



# **1 DISPOSITIONS GENERALES : PRINCIPES ET REGLES BUDGETAIRES ET COMPTABLES**

## 1.1 LE CADRE LEGISLATIF D'ADOPTION ET D'EXECUTION DU BUDGET

---

Le budget de la Communauté de communes du Clunisois (CCC) est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la CCC.

Le budget de la CCC est établi en section de fonctionnement et section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Certaines interventions, activités ou services, sont individualisés au sein de budgets annexes.

### **Le budget de la CCC est divisé en chapitres et articles.**

Dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, le Président du Conseil Communautaire présente en assemblée un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat, d'une publication et d'un débat au Conseil Communautaire, dont il est pris acte par une délibération spécifique. Le contenu du rapport et les modalités de sa publication sont fixés par décret.

Le projet de budget de la CCC est préparé et présenté par le Président du Conseil Communautaire qui est tenu de le communiquer aux membres du Conseil Communautaire avec les rapports correspondants.

Le budget primitif (BP), le Budget Supplémentaire (BS) et les Décisions Modificatives (DM) sont votés par le Conseil Communautaire.

Le budget de la CCC est voté soit par nature, soit par fonction. Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêtés conjoint du ministre en charge des collectivités locales et du ministre chargé du budget.

Les documents budgétaires sont présentés, selon les modalités de vote retenues par le Conseil Communautaire, conformément aux modèles fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités locales et du ministre chargé du budget.

## 1.2 GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

---

Le budget de la Communauté de communes du Clunisois est un acte de prévision et d'autorisation des recettes et des dépenses d'un exercice. L'élaboration et l'exécution du budget sont soumises à **5 grands principes**.

### 1.2.1 PRINCIPE DE L'ANNUALITE BUDGETAIRE

---

L'autorisation de dépenser ou de percevoir n'est donnée que pour une année : le budget est prévu et exécuté pour la durée d'un seul exercice.

Il existe 3 dérogations à ce principe :

1. **LES RESTES A REALISER** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers mais non mandatées en fin d'année, sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
2. **LA GESTION EN AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET CREDITS DE PAIEMENT (CP) EN INVESTISSEMENT, ET EN AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) ET CREDITS DE PAIEMENT EN FONCTIONNEMENT** : ils permettent de voter des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.
3. **LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE** : elle correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant :
  - L'émission de mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre pour la section de **fonctionnement seulement**.
  - La comptabilisation des opérations d'ordre des deux sections qui sont des dépenses et/ou recettes qui ne se traduisent pas par un mouvement de caisse.

**Cette journée complémentaire n'est actuellement pas acceptée par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Mâcon. Cela implique que l'ensemble des écritures comptables doivent être passées au plus tard le 31 décembre de l'année N.**

### 1.2.2 PRINCIPE DE L'UNITE BUDGETAIRE

---

L'ensemble des dépenses et des recettes budgétaires de la CC du Clunisois doit figurer dans un document unique. Ce principe comporte néanmoins **deux exceptions** :

1. Le budget principal peut être assorti de **budget(s) annexe(s)**.
2. Le BP peut être modifié en cours d'exercice par d'autres **décisions budgétaires**.

Le budget de la CC du Clunisois comporte 3 budgets annexes à la date du présent règlement : le budget annexe de l'Assainissement M. 49 ; le budget annexe de la Zone de la Courbe M. 57 ; le budget annexe de la Zone de la Gare M.57.

### 1.2.3 PRINCIPE DE L'UNIVERSALITE BUDGETAIRE

---

Le budget de la CC du Clunisois doit comprendre l'ensemble des recettes et dépenses, ceci en respectant deux règles :

1. **LA NON-CONTRACTION DES DEPENSES ET DES RECETTES**
2. **LA NON-AFFECTATION D'UNE RECETTE A UNE DEPENSE :**

Les ressources fiscales et autres produits sont fondus en une masse unique. Toutefois, certaines taxes peuvent être affectées, par les textes, à des dépenses particulières. C'est le cas par exemple de la Taxe

d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) pour laquelle la CC du Clunisois a voté un taux à 10,60% et qui est affectée aux dépenses relatives aux ordures ménagères. Cela est également le cas de la Taxe GEMAPI lorsque celle-ci est créée.

## 1.2.4 PRINCIPE DE SPECIALITE BUDGETAIRE

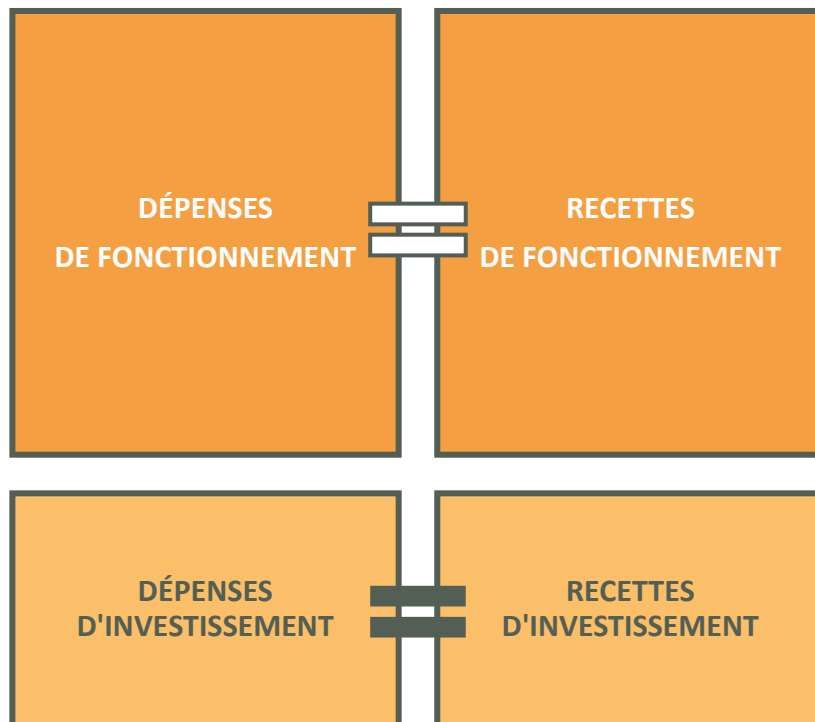
L'autorisation de dépenses est donnée non pas globalement mais de manière précise : **elle porte sur un objet spécialisé**. La spécialisation se fait à travers des chapitres et des articles budgétaires qui servent de base au vote.

La CC du Clunisois a opté pour le niveau de spécialisation au niveau du chapitre.

## 1.2.5 PRINCIPE DE L'EQUILIBRE BUDGETAIRE

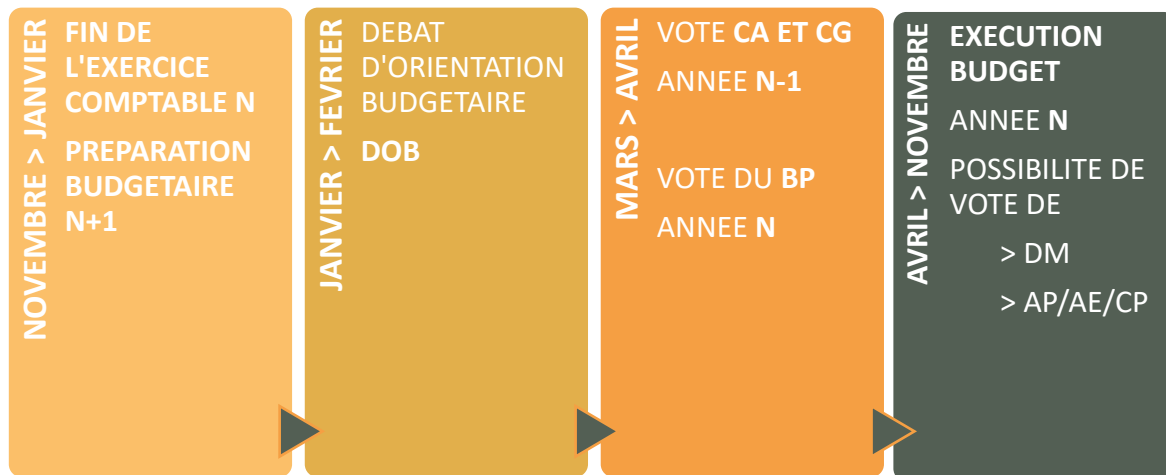
Le budget de la CC du Clunisois doit être voté en équilibre ce qui conduit à respecter les **4 conditions suivantes** :

1. Les **dépenses** et les **recettes** doivent être évaluées de façon **sincère**
2. L'ensemble des **dépenses obligatoires** doivent être **inscrites**
3. Les **sections** de fonctionnement et d'investissement doivent être votées chacune en **équilibre**
4. Le **remboursement de la dette** doit être exclusivement assuré par les **recettes propres** de la collectivité.





## 1.3 ETAPES BUDGETAIRES



### 1.3.1 ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Le **débat d'orientations budgétaires** (DOB) porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice considéré et, éventuellement les exercices suivants. Il doit intervenir dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du BP.

En application du décret n° 2016-841 du 24 juin 2016, article D.3312-12 du CGCT, le rapport d'orientations budgétaires (ROB) comporte les informations suivantes :

- Les **évolutions prévisionnelles** des dépenses et des recettes, en fonctionnement et en investissement, notamment les hypothèses retenues pour construire le projet de budget (concours financiers, fiscalité, tarification, subventions...)
- La présentation des **engagements pluriannuels**, en particulier les orientations envisagées au niveau de la programmation d'investissement, des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée, et les perspectives pour le projet de budget
- L'évaluation de l'évolution prévisionnelle du niveau d'**épargne brute**, d'**épargne nette** et de l'**endettement** à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget
- Des informations relatives au **personnel** et son évolution, notamment sur la structure, les dépenses et la durée du travail
- L'objectif d'évolution des **dépenses réelles de fonctionnement**, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement
- L'objectif d'évolution du **besoin de financement annuel** calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Le rapport d'orientation budgétaire est publié sur le site internet de la CC du Clunisois à la suite de la tenue du débat d'orientations budgétaires en Conseil Communautaire.

## 1.3.2 BUDGET PRIMITIF

---

Le budget primitif (BP) est l'acte par lequel la CC du Clunisois prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il indique les prévisions de dépenses et de recettes votées par le Conseil Communautaire pour une année civile en investissement et en fonctionnement. Le BP autorise le Président de la CC du Clunisois à engager les dépenses dans la limite des crédits votés, et à percevoir les recettes votées.

Conformément à l'article L.1612-2 du CGCT, l'adoption du BP doit avoir lieu au plus tard le 15 avril de l'année de l'exercice ou le 30 avril pour les années de renouvellement des organes délibérants.

Le BP retrace l'ensemble des dépenses et des recettes de l'année, et est structuré en 4 parties.

### PARTIE 1 – INFORMATIONS GENERALES

Informations statistiques, fiscales et ratios sur la situation financière de la CC du Clunisois.

### PARTIE 2 – PRESENTATION GENERALE

Vue d'ensemble du budget, récapitulation par groupes fonctionnels, équilibre financier et balances générales du budget.

### PARTIE 3 – VOTE DU BUDGET

Cette partie présente les modalités de vote arrêtées par la CC du Clunisois – **vote par chapitre appliqué** – et, par section, une vue d'ensemble récapitulant les chapitres votés, puis un détail par article de chaque chapitre des dépenses et des recettes.

### PARTIE 4 – ANNEXES

Ces dernières complètent l'information des élus et des tiers, notamment sur certains éléments patrimoniaux. Elles comprennent, entre autres :

- L'état de la dette
- L'état des immobilisations
- L'état des engagements (garanties d'emprunts ...)
- La situation des Autorisations de Programme et des Autorisations d'Engagement
- Les méthodes utilisées en matière d'amortissement
- Le détail des opérations pour compte de tiers
- L'état du personnel
- Les subventions
- Les décisions du Conseil Communautaire en matière de taux de contributions directes

## 1.3.3 DECISION MODIFICATIVE

---

Une décision modificative (DM) permet au Conseil Communautaire de procéder à un ajustement des prévisions inscrites au BP. Elle intervient en cours d'année pour rééquilibrer les prévisions du BP. **Toute DM doit néanmoins être votée en équilibre, globalement et par section.**

### 1.3.4 BUDGET SUPPLEMENTAIRE

---

Le budget supplémentaire (BS) est une DM particulière, qui modifie éventuellement en cours d'exercice les prévisions initiales du BP, mais qui a la particularité essentielle de reprendre les résultats et les restes à réaliser (RAR) de l'exercice précédent tels qu'ils apparaissent dans le Compte Administratif (CA). Il ne peut donc être adopté qu'après le vote de ce dernier.

### 1.3.5 COMPTE ADMINISTRATIF

---

Le compte administratif (CA) est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget. Il retrace les opérations réalisées au cours de l'exercice précédent en dépenses et en recettes, ainsi que les restes à réaliser (recettes engagées mais non réalisées, ou dépenses engagées mais non mandatées à la clôture de l'exercice).

Le CA constate le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement, ainsi que les restes à réaliser. L'arrêté des comptes est constitué par le vote du Conseil Communautaire sur le CA présenté par le Président de la CC du Clunisois après transmission, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice, du Compte de Gestion par le Payeur du Service de Gestion Comptable (SGC).

### 1.3.6 COMPTE DE GESTION

---

Le compte de gestion est un document de synthèse établi par le comptable. Il rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice, accompagnés des pièces justificatives correspondantes.

Le compte de gestion répond à **deux objectifs** :

1. **Justifier** l'exécution du budget
2. Présenter l'évolution de la **situation patrimoniale et financière** de la CC du Clunisois.

Les résultats du Compte de Gestion doivent être en concordance avec ceux du CA. Le Compte de Gestion est entendu, débattu et arrêté par l'assemblée délibérante. Le CA, le Compte de Gestion et l'affectation des résultats doivent être votés au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice.

### 1.3.7 REPRISE DES RESULTATS ET DES RESTES A REALISER

---

Le CGCT prévoit deux modalités de reprise des résultats. La reprise des résultats au budget primitif lorsque le vote du CA de l'année N-1 est concomitant au vote du BP de l'année N, la pratique du budget supplémentaire lorsque le BP de l'année N est voté avant le CA de l'année N-1.

### 1.3.7.1 REPRISE DES RESULTATS AU BUDGET PRIMITIF

---

La première possibilité consiste à reprendre les résultats et les restes à réaliser de l'exercice précédent au BP. Dans ce cas, il n'y a plus de BS mais seulement des DM.

**Le principal avantage de cette modalité consiste en la connaissance exacte des montants à reprendre au titre des exercices précédents et de l'enveloppe des RAR, et donc des excédents qui vont permettre l'équilibre du BP. Les rattachements et des restes à réaliser viennent se greffer respectivement au CA de l'année en cours et aux nouveaux crédits votés sur l'année suivante.**

Contrairement à un BP voté en fin d'exercice précédent sans reprise des résultats, cette méthode permet de connaître le CA définitif, ce qui sert de base à la construction budgétaire. Aussi, l'analyse de la loi de finances et les estimations des recettes qui en découlent sont plus fines mars N+1 qu'en décembre N-1.

**Les mesures conservatoires permettent à la Communauté de communes de poursuivre son action avant le vote du budget (cas d'un vote après le 1<sup>er</sup> janvier).**

Afin de permettre à la collectivité de fonctionner avant l'adoption du BP, des dispositifs sont prévus par le CGCT. Ainsi, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le vote du budget de l'exercice, l'ordonnateur peut :

**EN FONCTIONNEMENT** : Engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent et mettre en recouvrement les recettes

**EN INVESTISSEMENT** : Engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette) et mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

**De ce fait, la Communauté de communes conserve sa capacité d'intervention avant le vote du budget avec une possibilité de dépenser 100% des crédits de l'année précédente en fonctionnement. Elle conserve également sa capacité d'intervention en investissement via deux possibilités :**

- **25% des crédits de l'année précédente en investissement (BP+DM), pour les dépenses nouvelles (les RAR sont exclus du calcul des 25%)**
- **L'ensemble des dépenses inscrites sur l'état des restes à réaliser**

Dans les cas d'un vote du budget après le 1<sup>er</sup> janvier, une délibération est prise pour adopter ces mesures conservatoires lors du dernier Conseil Communautaire de l'exercice.

### 1.3.7.2 PRATIQUE DU BUDGET SUPPLEMENTAIRE

---

Dans ce deuxième cas, lorsque les résultats et les restes à réaliser ne sont pas repris au BP, ils font l'objet d'un budget supplémentaire (BS). Le BS est une DM particulière qui a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et éventuellement de décrire des opérations nouvelles. L'absence de reprise du résultat au BP nécessite de trouver des recettes supplémentaires pour équilibrer le budget, notamment par l'emprunt. Logiquement, cette modalité permet de s'affranchir des mesures conservatoires.

### 1.3.8 REGLES DE PUBLICITE APPLICABLES AUX DOCUMENTS BUDGETAIRES

---

Une fois votés, les documents budgétaires sont publiés sur le site internet de la Communauté de communes. La loi précise que le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix de l'exécutif.

La loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) est venue renforcer les règles de publicités applicables aux collectivités locales en exigeant la mise en ligne de documents suivants sur le site internet de la CCC :

- Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles qui est jointe au BP et au CA afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Le service Finances réalise une note de synthèse du CA et une note de synthèse du BP venant compléter les maquettes budgétaires réglementaires.
- Le rapport adressé au Conseil Communautaire à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de l'exercice.

La CCC élargit cette information en publiant sur son site internet les rapports annexés au BP et au CA.

## 1.4 GRANDS PRINCIPES COMPTABLES

---

La Communauté de communes du Clunisois adopte, **à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, l'instruction budgétaire et comptable M. 57 développée**. Il s'agit de la nomenclature la plus récente, mise à jour par la Direction générale des collectivités locales et la Direction Générale des Finances Publiques, en concertation étroite avec les associations d'élus et les acteurs locaux.

La nomenclature M. 57 présente la particularité de gérer de compétences relevant de plusieurs niveaux : bloc communal, intercommunal, départemental et régional, tout en conservant certains principes budgétaires applicables aux référentiels M. 14, M. 52 et M. 71.

**Elle devient obligatoire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour l'ensemble des collectivités locales et a pour objectif d'unifier les nomenclatures comptables du bloc local.**

C'est aussi le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable puisque c'est la seule instruction intégrant les dernières dispositions normatives du Conseil de normalisation des Comptes Publics.

**Différentes comptabilités sont applicables au secteur public local selon la nature de l'activité exercée. Pour les Services à Caractère Industriel et Commercial (SPIC), la nomenclature M. 4 est maintenue. Suite au transfert de la compétence assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2024, la CCC se dote d'un nouveau budget annexe lié à celle-ci. La nomenclature M. 49 est appliquée au budget annexe Assainissement.**

### 1.4.1 PRESENTATION DU BUDGET EN DEUX SECTIONS

---

Les dépenses et les recettes sont décomposées en une section de fonctionnement et en une section d'investissement.

### 1.4.1.1 SECTION DE FONCTIONNEMENT

---

La section de fonctionnement retrace les dépenses et les recettes nécessaires au fonctionnement courant des services de la Communauté de communes. Elles peuvent être regroupées en 3 catégories :

- 1. Les dépenses et les recettes liées à l'activité des services communautaires et aux compétences :**
  - Les dépenses liées au fonctionnement de la collectivité : les charges de personnel et frais assimilés, les charges à caractère général (notamment les achats de fournitures, les dépenses de fluides, les prestations de service)
  - Les dépenses d'intervention : les contributions, participations et subventions versées (notamment les fonds de concours)
  - En recettes, les impôts et taxes perçus, les dotations et participations reçues, les produits des services rendus, les atténuations de charges.
- 2. Les dépenses et recettes financières :**
  - En dépenses, les charges financières comprennent les intérêts des emprunts et dettes, des lignes de trésorerie
  - En recettes, les produits financiers
- 3. Les dépenses et recettes exceptionnelles :**
  - En dépenses, les intérêts moratoires, les admissions en non-valeur, les subventions exceptionnelles
  - En recettes, les libéralités et subventions exceptionnelles reçues.

### 1.4.1.2 SECTION D'INVESTISSEMENT

---

La section d'investissement retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers.

Elle comprend :

- Les dépenses relatives aux **équipements communautaires** ainsi que des dépenses destinées à financer des équipements non communautaires (subventions d'équipement versées).
- Les recettes destinées à l'équipement concernent les subventions d'équipements reçues, le recours à l'emprunt, l'autofinancement et les ressources propres
- Les **opérations financières**, notamment le remboursement des emprunts, les dotations et subventions non affectées à l'équipement, les transferts entre les deux sections représentant l'autofinancement de l'exercice, ainsi que les dépenses imprévues d'investissement.
- Les dépenses et les recettes relatives à la réalisation par la CCC **d'équipements pour le compte de tiers**.

**Dans chacune de ces deux sections, les dépenses et les recettes sont présentées par chapitres et articles, codifiés différemment selon que le budget est voté par fonction ou par nature.**

## 1.4.2 NOMENCLATURE PAR NATURE OU PAR FONCTION

Toutes les instructions budgétaire et comptable se déclinent en deux nomenclatures comptables : **nomenclature par nature** et **nomenclature par fonction**. La CCC en a établi et applique en interne, une troisième : **nomenclature par présentation analytique**.

### 1.4.2.1 NOMENCLATURE PAR NATURE

Le classement des opérations dans chacune des sections est effectué selon un plan de comptes normalisé. Pour une dépense ou une recette, **la nature répond à la question « C'EST QUOI ? »**.

Il convient de distinguer les opérations relatives au bilan (section d'investissement), des opérations relatives au compte de résultat (section de fonctionnement).

#### Comptes de bilan - Investissement

- **Classe 1 - Comptes de capitaux (capitaux propres, autres fonds propres, emprunts et dettes assimilés)**
- **Classe 2 - Comptes d'immobilisations**
- Classe 3 - Comptes de stocks et en-cours
- Classe 4 - Comptes de tiers
- Classe 5 - Comptes financiers

#### Comptes de résultat - Fonctionnement

- **Classe 6 - Comptes de charges**
- **Classe 7 - Comptes de produits**

La répartition des opérations s'effectue, en ce qui concerne la comptabilité générale, au sein de 8 classes de comptes :

La classe 8 concerne les comptes spéciaux.

**Les services gestionnaires de la collectivité ne sont amenés à utiliser que les comptes des classes 1, 2, 6 et 7. Les comptes des autres classes ne sont utilisés que par le Comptable Public.**

La nomenclature par nature est structurée selon une codification décimale à plusieurs niveaux :

- Niveau 1 : la classe
- Niveau 2 : les divisions
- Niveau 3 : les sous-catégories
- Niveaux 4, 5, 6, 7 : les comptes

La nomenclature la plus détaillée inscrite dans le plan de comptes correspond au niveau du compte par nature qui doit être utilisé pour l'exécution du budget. **Le plan de comptes, actualisé de manière générale au 1er janvier de chaque année**, est disponible sur le site internet de la [Direction Générale des Collectivités Locales](#) (DGCL). **Elle est à récupérable et à mettre à jour lors de chaque début d'exercice dans le logiciel comptable.**



### 1.4.2.2 NOMENCLATURE PAR FONCTION

---

La nomenclature fonctionnelle permet de répartir, par secteur d'activité et par grandes masses, les crédits ouverts au budget de la CC du Clunisois.

Une même fonction recense tout ce qui concerne une activité donnée, qu'elle soit réalisée directement par la CC du Clunisois ou indirectement par un tiers au travers de subventions. Pour une dépense ou une recette, **la fonction répond à la question « POUR QUOI FAIRE ? »**.

La codification fonctionnelle comporte plusieurs niveaux :

- 9 fonctions principales à un chiffre
- Des sous-fonctions à deux chiffres
- Des rubriques à trois chiffres
- Des sous-rubriques à quatre chiffres

Vous trouverez la nomenclature par fonction détaillée en [ANNEXE 4](#).

La nomenclature fonctionnelle est identique en investissement et en fonctionnement. Les dépenses et les recettes de chaque section se réfèrent à l'une de ces fonctions (un chiffre), à des sous-fonctions (deux chiffres), à des rubriques (trois chiffres) et éventuellement à des sous-rubriques (quatre chiffres). La règle du mini-maxi s'applique, à savoir que la nomenclature la plus détaillée doit être utilisée.

- Fonction 0 – Services généraux
- Fonction 1 – Sécurité
- Fonction 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage
- Fonction 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- Fonction 4 – Santé et action sociale
- Fonction 5 – Aménagement des territoires et habitat
- Fonction 6 – Action économique
- Fonction 7 – Environnement
- Fonction 8 – Transports

### 1.4.3 CHOIX DU VOTE DU BUDGET : PRESENTATION DU DOCUMENT BUDGETAIRE

---

Dans le cadre de la M. 57, le budget peut être voté par nature ou par fonction. Dans le premier cas, la présentation des dépenses et des recettes est effectuée à l'intérieur de chaque section en fonction de leur nature (exemple : charges à caractère général, charges de personnel). Dans le second cas, la répartition est effectuée selon les équipements ou services concernés.

**La CC du Clunisois vote le budget par nature** mais doit néanmoins assortir son document budgétaire d'une **présentation croisée par fonction**. Les budgets et leur modalité de vote sont présentés dans le tableau ci-dessous.

**Dans la pratique, la CCC associe ses codes analytiques à un numéro de fonction via un paramétrage du logiciel comptable. Cette association permet une saisie « automatique » des fonctions lors de la préparation budgétaire mais également lors de l'exécution du budget.**

LIBELLE BUDGET	SIRET	CODE COLLECTIVITE	NOMENCLATURE	MODALITE DE VOTE
Budget principal de la <b>Communauté de Communes du Clunisois</b>	200 040 293 00058	84800	<b>M. 57</b> à partir du 1 <sup>er</sup> janvier 2024	PAR NATURE ET CROISE PAR FONCTION
Budget annexe de la <b>Zone de la Courbe</b>	200 040 293 00025	84810	<b>M. 57</b> à partir du 1 <sup>er</sup> janvier 2024	
Budget annexe de la <b>Zone de la Gare</b>	200 040 293 00033	84820	<b>M. 57</b> à partir du 1 <sup>er</sup> janvier 2024	
Budget annexe à autonomie financière <b>Assainissement</b>	200 040 293 00074	84830	<b>M. 49</b> Création au 1 <sup>er</sup> janvier 2024	

**La CCC vote le budget au niveau du chapitre budgétaire. La répartition du crédit par article ne présente qu'un caractère indicatif.**

**LES VIREMENTS DE CREDITS DIT « CLASSIQUES » :** le Président du Conseil Communautaire peut ainsi effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre. Ces virements de crédits sont qualifiés de « classiques ».

**LES VIREMENTS DE CREDITS DIT « SPECIAUX » :** si l'assemblée délibérante l'autorise annuellement à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, l'exécutif peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la même section (fonctionnement ou investissement), dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections. **Cette décision doit être matérialisée par la collectivité, chaque année, dans la maquette budgétaire « Informations générales/Modalités » de vote du budget.**

Ces virements de crédits sont qualifiés de « spéciaux ». Ils ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Ils font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'Etat pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable.

**Les virements de crédits « spéciaux » sont soumis à une procédure spécifique et ne peuvent être réalisés qu'avec la validation préalable de la Directrice Générale des Services.** Ils doivent rester « exceptionnels », un des enjeux lors de la préparation budgétaire étant de prévoir suffisamment de crédits sur chaque chapitre. L'exécutif informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

**Les virements de crédits peuvent être réalisés par la direction financière sur demande des services et après validation de la Direction Générale. Il convient avant tout de vérifier pour l'année en cours si cette possibilité a été délibérée (décision précisée dans la maquette budgétaire), considérant la tenue régulière des conseils communautaires ce n'est pas forcément le cas.**

#### 1.4.4 CHOIX DE PRESENTATION ANALYTIQUE PROPRE A LA CCC

---

Depuis 2014, la CC du Clunisois a fait le choix de tenir une **comptabilité analytique** par compétence, service et activité afin d'optimiser la lisibilité des divers postes budgétaires, des subdivisions ont été créées.

Cette comptabilité analytique est propre à chaque collectivité et budget, elle peut être actualisée au fil des exercices budgétaires suivant les évolutions des activités communautaires. **L'ensemble des dépenses et des recettes doivent faire l'objet d'une ventilation analytique.**

Pour chaque étape budgétaire une lecture analytique est réalisée ainsi chaque service peut suivre son budget au fil de l'eau mais également s'appuyer sur le réalisé de l'année en cours pour construire le budget suivant. La comptabilité analytique est un véritable outil de gestion au quotidien pour les services supports mais également pour les élus, la direction générale, les coordinateurs et les services.

**Cette présentation n'est pas figée ni réglementaire, elle est libre et susceptible de modifications. La nomenclature des codes analytiques en [ANNEXE 3](#) est celle arrêtée en décembre 2023 pour le budget général de la CCC.**

Comme pour le budget général, il conviendra au 1<sup>er</sup> janvier 2024 de définir la nomenclature analytique du budget annexe Assainissement. Les ventilations seront orientées selon la nature : assainissement non collectif ou collectif et par commune.

### 1.5 GESTION PATRIMONIALE

---

Afin de produire une image fidèle de l'état patrimonial de la collectivité, l'instruction budgétaire et comptable M.57 impose la tenue régulière d'un inventaire de ce patrimoine et introduit des changements de pratiques en matière d'amortissement des immobilisations.

#### 1.5.1 INVENTAIRE PHYSIQUE ET COMPTABLE

---

Le patrimoine représente l'ensemble des immobilisations acquises par la Communauté de communes. Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement la propriété de la Communauté de communes. La responsabilité du suivi des immobilisations incombe, de manière conjointe, à l'ordonnateur et au comptable public.

L'**ordonnateur** est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification : il tient l'**inventaire**, registre justifiant la réalité physique des biens.

Le **comptable public** est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'**actif** du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant des soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

La **Communauté de communes** est chargée de la tenue de l'**inventaire comptable** qu'elle met à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement dès l'ordonnancement des dépenses ou des recettes. Les immobilisations suivies à l'actif sont des dépenses imputables en section

d'investissement et destinées à servir de manière durable à l'activité de la collectivité. Elles regroupent :

- Les **immobilisations corporelles** : terrains, constructions, matériels, installations techniques, mobiliers, équipements informatique, véhicules...
- Les **immobilisations en cours** : travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés
- Les **immobilisations incorporelles** : subventions d'équipement versées, frais d'études, logiciels, licences...
- Les **immobilisations financières** : participations, certaines créances et titres ...

**Ainsi, tous les mandats et titres de classe 2 sont rattachés à une fiche d'inventaire avec un numéro d'inventaire unique. Les fiches et numéros liés sont obligatoirement établies lors de l'envoi du premier mandat administratif correspondant.**

Les données comptables relatives à ces biens – désignation, valeur comptable, durée d'amortissement sont centralisées au service comptabilité. Néanmoins, certaines informations doivent être transmises au service comptabilité afin de permettre la mise à jour de l'inventaire comptable. Il s'agit :

- De l'entrée d'un bien, ou la réalisation de travaux, ne donnant pas lieu à l'émission d'un mandat
- De la sortie d'un bien ayant fait l'objet d'une indemnisation par une compagnie d'assurance, suite à la destruction du bien
- De la sortie d'un bien n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre

## 1.5.2 AMORTISSEMENT

---

La M.57 confirme l'obligation pour les communautés de communes d'amortir leurs immobilisations incorporelles et corporelles. L'amortissement se fait sur la base de l'inventaire des immobilisations.

### 1.5.2.1 DEFINITION ET CHAMP D'APPLICATION

---

L'amortissement est la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, de l'évolution des techniques ou de toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. Il permet d'obtenir une meilleure appréciation du coût du bien amorti tout en assurant une partie du financement de son renouvellement au terme de la période d'utilisation. L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

**L'amortissement est une technique budgétaire et comptable mise en œuvre à chaque exercice afin de donner une image fidèle du patrimoine de la collectivité.** Ainsi, pour chaque exercice, il convient de saisir une opération budgétaire et comptable qui constate l'annuité d'amortissement, c'est-à-dire, la valeur d'origine du bien divisée par la durée d'utilisation probable du bien. Au bilan, les amortissements sont présentés en déductions des valeurs d'origine de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

**L'amortissement obligatoire concerne les immobilisations corporelles ou incorporelles acquises.**

### 1.5.2.2 UNIFORMISATION DES REGLES D'AMORTISSEMENT

---

Pour les budgets en M. 57 dont les biens sont gérés pour l'essentiel selon la règle du *prorata temporis*, les écritures d'amortissement interviennent au fur et à mesure de l'acquisition, et au plus tard en début d'exercice suivant.

Pour les biens gérés par dérogation en mode linéaire en N+1, elles interviennent au cours de l'exercice suivant.

**Pour les budgets M. 57 de la collectivité, les règles de gestion relatives aux amortissements sont harmonisées, dès lors que le *prorata temporis* devient la règle de principe.**

**Pour les budgets en M. 4, tel que le budget M. 49 - Assainissement les immobilisations continuent d'être amorties en mode linéaire en N+1.**

### 1.5.2.3 METHODE D'AMORTISSEMENT

---

L'instruction budgétaire et comptable **M. 57** introduit la règle du *prorata temporis* en matière d'amortissement.

#### 1. Calcul du plan d'amortissement

L'amortissement est calculé sur la valeur d'origine du bien (coût historique) qui apparaît au patrimoine de la CC du Clunisois. **En conséquence, il n'y a pas lieu de procéder préalablement à une réévaluation des immobilisations communautaires.**

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction).

#### 2. Application du *prorata temporis*

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service, qui lui sont attachés.

**Cette date correspond à la date de mise en service, conformément à la règle du *prorata temporis*. La date de mise en service retenue est la date du dernier mandat émis par la CC du Clunisois pour chaque immobilisation quelle que soit sa nature.**

L'amortissement au *prorata temporis* concerne toutes les immobilisations acquises ou transférées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, à l'exception des dérogations indiquées ci-dessous.

#### 3. Constatation de l'amortissement

La constatation comptable de l'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation via la dotation aux amortissements imputée au compte 6811, et sa contrepartie en recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien par la provision imputée à la subdivision intéressée du compte 28.

**Comme toute opération d'ordre budgétaire, l'amortissement nécessite l'ouverture de crédits budgétaires.**

#### 1.5.2.4 DUREE D'AMORTISSEMENT

---

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante, à **l'exception toutefois** :

- Des frais relatifs aux **documents d'urbanisme**, amortis sur une durée maximale de 10 ans
- Des **frais d'études non suivis de réalisation**, obligatoirement amortis sur une durée maximale de 5 ans
- Des **frais de recherche et de développement** amortis sur une durée maximale de 5 ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec
- Des **brevets** amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève
- Des **frais d'insertion non suivis de réalisation** amortis sur une durée de 5 ans maximum en cas d'échec du projet d'investissement
- Des **subventions équipement versées** qui sont amorties :
  - Sur une durée maximale de 5 ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études
  - Sur une durée maximale de 30 ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations
  - Sur une durée maximale de 40 ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national
  - Sur une durée maximale de 5 ans pour les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune des catégories précédentes.

Dans un souci d'harmonisation, pour les catégories de biens dont la durée d'amortissement est encadrée par la réglementation, il est proposé au conseil communautaire de fixer la durée d'amortissement à la durée maximale autorisée, lors de la session du 11 décembre 2023.

**Les durées définies par délibération le 11 décembre 2023, pour une application à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 sont listées à [l'ANNEXE 8](#) concernant la nomenclature M.57 et à [l'ANNEXE 9](#) concernant la nomenclature M. 49. Par ailleurs, l'assemblée délibérante a fixé le seuil unitaire des biens de faible valeur en deçà duquel les immobilisations s'amortissent en 1 an à 1 500€ TTC.**

Par ailleurs les immobilisations suivantes ne sont pas amorties :

- Œuvres d'art
- Terrains
- Immobilisations remise en affectation ou à disposition
- Immeubles non productifs de revenus
- Immobilisations financières
- Réseaux de voirie

En outre, la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002 donne la liste des biens meubles qui constituent des immobilisations par nature, quelle que soit leur valeur unitaire.



### 1.5.2.5 DEROGATIONS

---

Par exception, l’instruction budgétaire et comptable M. 57 précise que, dans la logique d’une approche par les enjeux, la collectivité peut justifier la mise en place d’un aménagement de la règle du *prorata temporis*.

**Cette simplification consiste à calculer l’amortissement en mode linéaire à partir du début de l’exercice suivant la date de mise en service.**

Au regard de leur faible enjeu financier, la CC du Clunisois déroge à la règle du *prorata temporis* pour l’amortissement des catégories d’immobilisations suivante et opte, par conséquent, pour un amortissement linéaire à partir de l’exercice suivant l’acquisition :

- ✓ Les biens de faible valeur inférieur à 1 500€ TTC
- ✓ Les immobilisations incorporelles relevant de la nature 202 : frais d’études, d’élaboration, de modifications et de révision des documents d’urbanisme
- ✓ Les immobilisations incorporelles commençant par la nature 203 : frais d’études, de recherche et de développement et frais d’insertion
- ✓ Les immobilisations incorporelles commençant par la nature 205 : concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires
- ✓ Les agencements et aménagements de terrains – nature 212
- ✓ Les constructions sur sol d’autrui – nature 214
- ✓ Les biens historiques et culturel – nature 216
- ✓ Les immobilisations reçues au titre d’une mise à disposition – nature 217
- ✓ Les subventions d’équipement versées – nature commençant par 204

Les subventions d’équipement relevant du *prorata temporis* sont les subventions dont le premier versement interviendra à compter du 1er janvier 2024 et dont le versement est prévu sur plusieurs exercices. Elles s’imputent sur le compte 2324, puis sont transférées aux subdivisions du compte 204 pour être amorties.

**Les subventions versées en une seule fois, ou payées sur un seul exercice (acompte et solde), s’amortissent en mode linéaire en N+1, et s’imputent directement aux subdivisions du compte 204 concernées.**

**Démarrage de l’amortissement :**

- A la date de mise en service de l’immobilisation financée, soit la date du dernier mandat émis par la CCC, pour les subventions d’équipement relevant du *prorata temporis*
- Au 01 / 01 / N+1 pour les subventions versées en une seule fois, ou payées sur un seul exercice

**Durée d’amortissement de la subvention :**

La règle érigée par la M.57 consiste à appliquer une durée identique à celle du bien subventionné. **Toutefois, la difficulté à recenser l’intégralité des informations conduit à utiliser les durées d’amortissement votées par la CCC.**

### 1.5.2.6 NEUTRALISATION

---

L'assiette large des dépenses amortissables, et le principe de l'amortissement conduisant en un prélèvement mécanique de la section de fonctionnement vers la section d'investissement indépendamment des variations des autres postes du budget, peut engendrer des difficultés pour les Communautés de communes à équilibrer leur budget, faute de dégager une épargne suffisante en fonctionnement pour couvrir la charge annuelle d'amortissement.

Aussi, un dispositif spécifique et facultatif a été mis en place par le législateur visant à neutraliser, totalement ou partiellement, la charge d'amortissement pour permettre à la collectivité, après avoir inscrit les opérations relatives à l'amortissement des immobilisations et l'ensemble des autres dépenses et recette du budget, de corriger un éventuel déséquilibre en utilisant la **procédure de neutralisation**.

A l'inverse de l'amortissement qui doit être défini en fonction de la durée réelle de vie des biens, le dispositif de neutralisation vise donc quant à lui, à garantir, lors du vote annuel du budget, le libre choix par la collectivité de son niveau d'épargne. **Ce dispositif spécifique vise à neutraliser budgétairement la charge d'amortissement des subventions d'équipement versées, notamment concernant l'amortissement des fonds de concours versés dans le cadre du pacte de solidarité budgétaire et fiscale.** Ce choix peut être opéré chaque année par la CC du Clunisois qui présente l'option retenue dans le budget.

Cette reprise constitue une opération d'ordre budgétaire, se traduisant par :

- Une dépense de la section d'investissement, imputée au compte 198.
- Une recette de la section de fonctionnement, imputée au compte 77681.

### 1.5.2.7 REPRISE DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES

---

Les **subventions d'investissement** (subdivisions du compte 131) et les fonds affectés à l'équipement (subdivision du compte 133) sont reçus par la collectivité pour financer un bien amortissable ou une catégorie de biens amortissables. **Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements de ces biens.**

Cette reprise constitue une opération d'ordre budgétaire, se traduisant par :

- Une dépense de la section d'investissement, imputée à la subdivision intéressée du compte 139
- Une recette de la section de fonctionnement, imputée au compte 777.

**La reprise des subventions est effectuée sur le même rythme que l'amortissement du bien, de l'opération, de l'équipement subventionné.**

### 1.5.2.8 TRAVAUX EN COURS

---

Les travaux ainsi que les frais destinés à permettre la construction, sont comptabilisés à la subdivision intéressée du compte 23 « Immobilisation en cours » et font l'objet d'une attribution de numéro d'inventaire.

Il appartient aux services, à chaque fin d'exercice, de retourner au service comptabilité la liste des immobilisations en cours en précisant si la construction est terminée et le paiement achevé. Le service comptabilité constate alors comptablement, par **certificat administratif** transmis au Chef du Service de Gestion Comptable, le **passage des immobilisations concernées du compte 23 à la subdivision intéressée du compte 21 en conservant le même numéro d'inventaire.**

### 1.5.2.9 FRAIS D'ETUDE

---

Les frais d'études effectués en vue de la réalisation d'investissements sont imputés au compte 2031 « Frais d'études ». Ces frais font l'objet d'une attribution d'un numéro d'inventaire.

Les services informent le service comptabilité du lancement des travaux afin que les frais d'études enregistrés au compte 2031 soient virés par opération d'ordre budgétaire, se traduisant par :

- Une recette de la section d'investissement, imputée au compte 2031.
- Une dépense de la section d'investissement imputée, soit à la subdivision intéressée du compte 23, soit directement à la subdivision intéressée du compte 21.

Il appartient aux services à chaque fin d'exercice de retourner au service comptabilité la liste des frais d'études qui ne sont pas suivies de réalisation. Les frais correspondants sont alors amortis sur une période de 5 ans au compte 28031 « Amortissement des frais d'études ».

### 1.5.2.10 FRAIS D'INSERTION

---

Les frais d'insertion effectués en vue de la réalisation d'investissements sont imputés au compte 2033 « Frais d'insertion ». Ces frais font l'objet d'une attribution d'un numéro d'inventaire.

Les services informent le service comptabilités du lancement des travaux afin que les frais d'insertion enregistrés au compte 2033 soient virés par opération d'ordre budgétaire, se traduisant par :

- Une recette de la section d'investissement, imputée au compte 2033.
- Une dépense de la section d'investissement imputée soit à la subdivision intéressée du compte 23, soit directement à la subdivision intéressée du compte 21.

Il appartient aux services à chaque fin d'exercice de retourner au service comptabilité la liste des frais d'insertion qui ne sont pas suivies de réalisation. Les frais correspondants sont alors amortis sur une période e 5 ans au compte 28033 « Amortissement des frais d'insertions ».

### 1.5.2.11 TRAVAUX D'INVESTISSEMENT EFFECTUES EN REGIE – PRODUCTION IMMOBILISEE

---

Les travaux réalisés en régie, ou production immobilisée, sont les travaux effectués par du personnel rémunéré directement par la collectivité qui met en œuvre des moyens matériel et outillage acquis ou loués par elle, ainsi que des fournitures qu'elle a achetées pour la réalisation d'une immobilisation lui appartenant.

Avant la clôture des opérations de l'exercice, des états distincts par opération sont établis par les services et transmis au service comptabilité. Pour le calcul des dépenses de personnel, les services s'appuient sur un coût horaire moyen des agents concernés communiqué par le service des ressources humaines.

Pour chaque opération, la production immobilisée est comptabilisée en fin d'exercice par opération d'ordre budgétaire se traduisant par :

- Une recette de la section de fonctionnement, imputée à la subdivision intéressée du compte 72.
- Une dépense de la section d'investissement imputée, soit à la subdivision intéressée du compte 23, soit directement à la subdivision intéressée du compte 21.

## 1.6 PROVISIONS

---

Le provisionnement constitue l'une des applications des **principes de prudence et de sincérité** contenu dans le Plan Comptable Général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore décaler une charge. **Aussi, l'instruction comptable M. 57 impose la constitution de provision dès l'apparition d'un risque avéré et d'une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.**

Les provisions et dépréciations sont des opérations **d'ordre semi-budgétaires**.

## 1.7 GESTION DE DETTE ET DE TRESORERIE

---

### 1.7.1 EMPRUNTS

---

Les emprunts constituent des recettes non fiscales destinées **uniquement** au financement des investissements prévus par le budget. Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du **besoin en financement de la section d'investissement**.

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

Le recours à l'emprunt est autorisé par une délibération du Conseil Communautaire qui reprend l'ensemble des caractéristiques de l'emprunt.

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au Code de la Commande Publique, les consultations d'emprunt sont réalisées, a minima, auprès de deux établissements de crédit afin de bénéficier de la meilleure offre possible.

## 1.7.2 TRESORERIE

---

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des disponibilités peuvent apparaître et à l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

**L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de la CC du Clunisois pour un coût financier minimisé.**

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, la CCC peut avoir recours à l'ouverture d'une **ligne de trésorerie** auprès d'un établissement de crédit. Le droit de tirage est permanent dans la limite d'un plafond fixé par un contrat. La CCC peut tirer des fonds lorsqu'elle le souhaite, en une ou plusieurs fois, pour une durée d'un an renouvelable.

**L'utilisation d'une ligne de trésorerie est autorisée par une délibération du Conseil Communautaire.**

**Ces opérations sont suivies dans les comptes financiers tenus par le Comptable Public. Elles n'apparaissent pas au budget, seuls les intérêts le sont.** Un tableau retraçant les opérations correspondantes intervenues au cours de l'exercice précédent est joint en annexe du Compte Administratif dans le document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-135\_2023-DE



## 2 EXECUTION DU BUDGET



Après le vote du budget, les dépenses et des recettes peuvent être exécutées. Afin de respecter la bonne exécution de celles-ci, il convient de rappeler le cadre réglementaire ainsi que les procédures comptables internes à la CC du Clunisois.

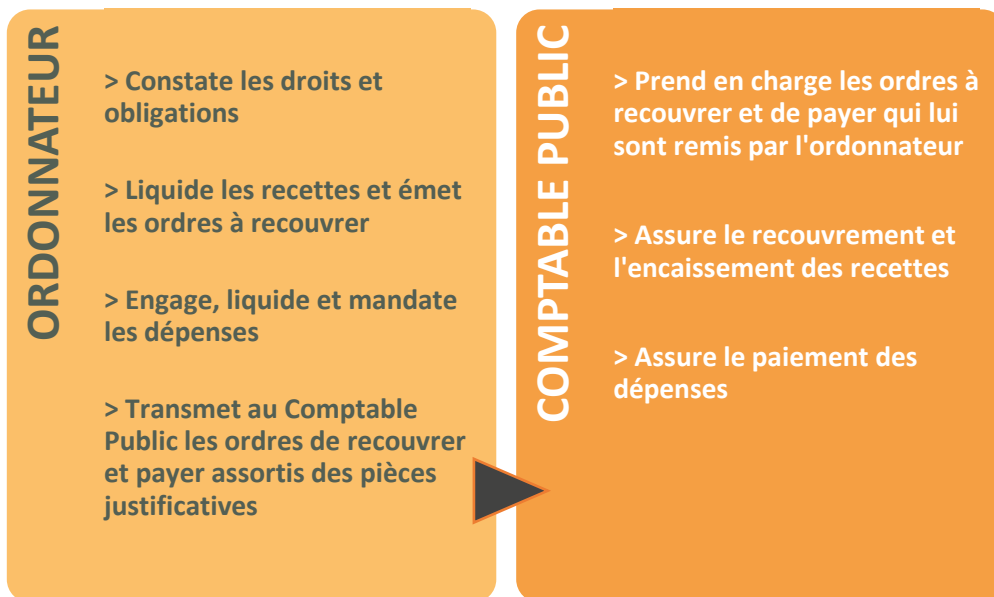
Ci-dessous, schématiquement, la chaîne d'exécution budgétaire en 4 grandes procédures couramment appelée **procédure ELOP**:



## 2.1 SEPARATION ORDONNATEUR COMPTABLE

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. La qualité d'ordonnateur est donnée par l'article L. 5211-9 du CGCT au **Président** de la CC du Clunisois. Il peut déléguer sa signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Le **Comptable Public** est le **Chef du Service de Gestion Comptable de Mâcon**, agent de l'Etat.

L'Ordonnateur et le Comptable Public ont des rôles qui leurs sont propres :



## 2.2 GESTION DES TIERS

---

Les tiers comptables sont constitués de l'ensemble des personnes physiques ou morales débitrices ou créancières de la CC du Clunisois. Tous les tiers sont enregistrés sous un numéro unique attribué par le logiciel financier Corail.

Le service comptable procède à la saisie des tiers dans Corail afin de disposer d'une base tiers homogène et conforme aux exigences du protocole informatique PES V2.

La création d'un tiers est effectuée uniquement par les services finances/comptabilité. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- Adresse
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- Pour une personne morale son numéro SIRET et le code service pour effectuer les dépôts via Chorus Pro
- Pour un particulier : son nom, prénom, adresse, date de naissance.

Seuls les tiers intégrés au logiciel peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. **Les modifications et suppressions de tiers et/ou de RIB sont effectuées par le service finances/comptabilité à la demande des services, avec justification de la demande.**

## 2.3 EXECUTION DES DEPENSES

---

En comptabilité publique, la procédure usuelle de dépense se déroule en **4 étapes (procédure ELOP)** :

**3 étapes sous la responsabilité de l'Ordonnateur** (Président de la CC du Clunisois) :

- 1. ENGAGEMENT** : création ou constatation d'une obligation de laquelle résulte une dépense (sous la forme d'un bon de commande, d'une passation de marché)
- 2. LIQUIDATION** : la dépense devient certaine et exigible. Elle est arrêtée dans son montant définitif et devient susceptible d'être payée
- 3. ORDONNANCEMENT** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable de payer une dépense

**1 étape sous la responsabilité du Comptable** (Chef de Service Comptable de Mâcon) :

- 4. PAIEMENT** : le visa "bon à payer" est apposé et le paiement effectué par tout moyen ou instrument de paiement prévu par le code monétaire et financier.

## 2.3.1 ENGAGEMENT

---

**La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation réglementaire (article L.3341.1 du CGCT).**

L'engagement est l'opération par laquelle une personne morale soumise aux règles de la comptabilité publique **crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense.**

Il y a deux aspects dans l'opération d'engagement. Au plan comptable, il s'agit de vérifier la correcte imputation budgétaire et la disponibilité des crédits ; au plan juridique, l'engagement est la source de l'obligation de payer.

### 2.3.1.1 ENGAGEMENT COMPTABLE

---

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

Cela consiste à contrôler la disponibilité effective des crédits inscrits et votés et à les réserver dans la comptabilité en vue de réaliser une future dépense. L'engagement comptable est préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

**Dans la pratique, à la CCC, le coordinateur s'assure de la disponibilité des crédits en amont de tout engagement juridique. Une seconde vérification est effectuée par le service comptabilité au moment de la saisi de l'engagement dans le logiciel comptable qui est paramétrable pour donner l'alerte d'un dépassement de crédit.**

L'engagement dans le logiciel comptable doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

### 2.3.1.2 ENGAGEMENT JURIDIQUE

---

L'engagement juridique est l'acte par lequel la CCC crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge (article 30 du décret du 7 novembre 2012). Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

**Seul le Président de la CCC, ou toute personne habilitée par délégation de signature (arrêté de délégation établi par le service ressources humaines après validation de la DGS), peut engager juridiquement la CCC.**

L'acte constitutif de l'engagement juridique varie en fonction de la nature de la dépense.

ACTE CONSTITUTIF	ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACTE
Bon de commande	Jour de la signature du bon de commande
Devis	Jour de la signature du devis
Convention	Jour de la notification de la convention
Contrat	Jour de la signature du contrat
Délibération	Jour du rendu exécutoire de la délibération
Arrêté	Jour de la notification de l'arrêté
Marchés formalisés	Jour de la notification du marché
Marchés non formalisés	Jour de la transmission de la lettre de commande
Décision de justice	Jour de la notification

**L'engagement juridique de la CCC est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention ou tout autre justificatif.**

Ce bon de commande qui doit comporter un certain nombre d'informations obligatoires renseignées en [ANNEXE 5](#).

## 2.3.2 LIQUIDATION

Par cette opération la dépense devient certaine et exigible. Elle est arrêtée dans son montant définitif et devient susceptible d'être payée.

**La liquidation exprime l'idée qu'une personne publique, ne pouvant payer plus qu'elle ne doit, ne peut s'acquitter de ses dettes qu'une fois le service fait** : livraison de la commande, achèvement des travaux... La liquidation permet de rassembler l'ensemble des pièces justificatives de la prestation, notamment les factures, d'en connaître la conformité avec l'engagement et d'en fixer le prix final.

La mention de certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées. Ces commandes doivent être effectuées par toute personne ayant reçu délégation de signature.

**La liquidation est rattachée à l'engagement initial (la facture est rattachée au bon de commande)**. Si ce dernier se révèle insuffisant, il convient de l'abonder au préalable. Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

**La liste des pièces justificatives obligatoires à transmettre à l'appui des mandats est précisée par catégories de dépenses dans le décret n°2022-505 du 23 mars 2022, elle est transmise par les services de la DGFIP et est susceptible d'évoluer.**

### 2.3.2.1 RECEPTION DES FACTURES – CHORUS PRO

Les factures adressées à la CC du Clunisois doivent être dématérialisées et déposées dans le [l'application Chorus Pro](#).

Pour cela les prestataires doivent renseigner **3 éléments obligatoires** avant la saisi de leur facture. Ces renseignements figurent sur le bon de commande transmis : **le numéro SIRET du budget sur lequel a été émis la commande ; le code service ayant passé commande et le numéro d'engagement.**



<p><b>CADRE RESERVE – CHORUS PRO</b></p> <p>SIRET : <b>200 040 293 00058</b></p> <p>Code de service : <b>MOYENS_GENERAUX</b></p> <p><b>NUMERO D'ENGAGEMENT</b></p> <p><b>E – 246</b></p> <p>Païement par mandat administratif à 30 jours RIB à joindre obligatoirement</p>
--

**La bonne complétude du cadre réservé sur le bon de commande est essentielle pour le bon déroulé de la procédure comptable et les rapprochements comptables entre les engagements et les factures.**

### 2.3.2.2 SERVICE FAIT

**Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture.** Elles sont effectuées sous la responsabilité du service passant la commande. La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- **Les prestations sont réellement exécutées**
- **Leur exécution est conforme aux exigences formulées lors de la commande**

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Toute facture qui ne pourrait être payée pour les motifs suivants :

- Mauvaise exécution
- Montant erronés
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité
- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées
- Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées

Sera refusée et recyclée via l'application Chorus Pro.

### 2.3.3 ORDONNANCEMENT ET MANDATEMENT

---

L'ordonnancement est l'**ordre donné par l'ordonnateur au comptable de payer une dépense** (article 32 du décret du 7 novembre 2012). L'ordonnateur émet un mandat de payer à destination de son comptable assignataire, qu'il accompagne des pièces justificatives afin de permettre au comptable d'effectuer les vérifications et contrôles préalables au paiement effectif.

Le **mandat** est l'acte administratif donnant l'ordre au Chef de Service Comptable de Mâcon de payer une dette au créancier.

Les mandats émis, accompagnés des pièces comptables et des bordereaux signés par une personne habilitée par délégation de signature, sont adressés au Chef de Service Comptable.

**La signature de l'ensemble des bordereaux de mandats et de titres se fait via une clé de signature nominative. Les procédures comptables sont entièrement dématérialisées. L'unique moyen de paiement de la CCC est le mandat administratif (virement bancaire).**

### 2.3.4 PAIEMENT

---

Si tout est en ordre, le comptable appose un **visa "bon à payer"** sur le mandat, puis il procède au paiement, qui peut se faire par tout moyen ou instrument de paiement prévu par le code monétaire et financier, dans les conditions précisées par arrêté du ministre chargé du budget. Mais compte tenu de sa responsabilité personnelle et pécuniaire, l'engageant sur des dépenses qu'il aurait honorées irrégulièrement, il est légitime que le comptable puisse refuser de payer s'il estime que les conditions ne sont pas réunies ; c'est ce que l'on appelle un **refus de visa**.

**Le paiement effectif ne peut être effectué que par comptable public.** Le Chef de Service Comptable effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu. Les contrôles portent sur :

- La qualité de l'ordonnateur ou de son délégué
- La disponibilité des crédits
- L'exacte imputation
- La validité de la créance (la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation)
- La présence et la conformité des pièces justificatives de la dépense
- Le caractère libératoire du règlement

En toute hypothèse, l'ordonnateur reste seul juge de l'opportunité d'une dépense, le comptable ne pouvant refuser son visa que pour des motifs tirés de **l'irrégularité des pièces justificatives**.

### 2.3.5 DELAIS DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

---

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



En sont exclus, les participations et subventions, les conventions de financement, de mandat, les contrats financiers, les frais de personnel, les frais de déplacement.

**Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires avec la répartition suivante : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable.** Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Dans ce dernier cas, le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations, **date du service fait**.

**En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur.**

## 2.3.6 ANNULATION ET/OU REDUCTION

---

L'annulation d'une dépense doit faire l'objet d'une attention particulière et doit respecter des règles juridiques et comptables.

### ANNULATION D'UNE DEPENSE ENGAGEE :

Une dépense engagée comptablement et juridiquement peut être **annulée uniquement sur présentation d'un justificatif au service comptable**. Il est demandé pour cela :

- D'indiquer le numéro d'engagement de la dépense concernée
- De motiver la raison de l'annulation de l'engagement de la dépense
- De présenter un justificatif (ex : courrier/mail du prestataire)

### ANNULATION D'UNE DEPENSE MANDATEE :

Une dépense mandatée et payée par le Comptable Public ne peut être annulée ou réduite seulement sur présentation de justificatifs et certificat administratif. **Il convient de se rapprocher au plus vite du service comptabilité pour définir le mode de régularisation.**

## 2.3.7 PROCEDURES INTERNES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

---

Les procédures internes de la commande publique (les dépenses) permettent de respecter la réglementation et de la mettre en œuvre, d'assurer la bonne exécution budgétaire tout au long de l'exercice comptable et le bon fonctionnement du service Finances / Comptabilité.

**Ces procédures uniformes doivent être respectées par l'ensemble des agents communautaires amenés à les utiliser et pour l'ensemble des budgets. Elles peuvent être amenées à évoluer selon la réglementation en vigueur et les évolutions de service.**

### 2.3.7.1 PROCEDURE CLASSIQUE ET OBLIGATOIRE D'ENGAGEMENT

#### 1 - IDENTIFICATION DU BESOIN ET PREPARATION DU BON DE COMMANDE

- L'agent établit le bon de commande et prépare toutes les pièces justificatives (devis, contrat, convention, délibération....) pour son service. Celui-ci doit être correctement complété.
- Le bon de commande et les pièces sont transmis au coordinateur ou DGS qui le vise en contrôlant la disponibilité des crédits **ET** la bonne prévision budgétaire.



#### 2 - VALIDATION DU COORDINATEUR OU DGS



#### 3 - DÉPÔT AU SERVICE COMPTABILITÉ PAR LE COORDINATEUR OU DGS

- Enregistrement et saisi dans le logiciel Corail
- Attribution d'un **NUMERO D'ENGAGEMENT AU BON DE COMMANDE**
- Second visa concernant la disponibilité des crédits par le service comptabilité



#### 4 - VALIDATION SERVICE COMPTABILITÉ

- Il manque une information ou des pièces ; les crédits sont dépassés ; le service constate une forme d'irrégularité > **L'engagement comptable ne peut pas se faire > Retour au service**
- Toutes les informations et pièces nécessaires sont conformes > **L'engagement comptable peut se faire**



#### 5 - DÉPÔT AU PARAPHEUR POUR SIGNATURE ELU PAR LE SERVICE COMPTABILITÉ

- Signature des documents = **engagement juridique de la collectivité**



#### 6 - BON DE COMMANDE ET PIÈCES SONT RETOURNÉS AU SERVICE CONCERNÉ



#### 7 - L'AGENT DU SERVICE CONCERNÉ PEUT PASSER COMMANDE

- Il transmet l'ensemble des pièces au prestataire/fournisseur
- **Il suit la bonne exécution de la commande**

Sauf exception concernant des dépenses particulières, l'ensemble des dépenses de la CCC doivent être engagées et suivre cette procédure d'engagement en amont de toute liquidation.

### 2.3.7.2 FRAIS DE MISSION

Le remboursement des frais de mission est assuré par le service des **ressources humaines**. Les remboursements se font sur le bulletin de paie de l'agent. Les pièces justificatives sont à transmettre au coordinateur ou DGS **obligatoirement avant le 15 du mois sans quoi le remboursement ne pourra pas être exécuté**.

Un modèle d'état de frais kilométriques est disponible sur l'intranet de la CCC. Les états et pièces justificatives sont visés par les coordinateurs ou DGS puis transmis au service ressources humaines.

Le service ressources humaines dépose les états à la signature élu. Pour finir, les pièces sont attachées au train de paie du mois concerné dans le logiciel Parme, le remboursement peut être intégré au bulletin de paie de l'agent et mandaté.

### 2.3.7.3 VEHICULES DE SERVICE

La collectivité dispose de plusieurs véhicules qui peuvent être utilisés par chacun des agents et élus en fonction des besoins du service à la seule condition de les réserver via les agendas partagés.

Chaque véhicule dispose d'une carte essence permettant de faire facilement le plein du véhicule. A chaque passage à la station essence il est :

1. **Obligatoire** d'imprimer le ticket justificatif de la dépense.
2. **De notifier son Nom-Prénom** sur le ticket et le signer.
3. **De le transmettre au plus vite au service comptabilité** en main propre si cela est possible ou au format PDF par mail.



Nom – Prénom  
Signature  
Véhicule



**La facture mensuelle globale est transmise en fin de mois par le fournisseur au service comptabilité, les tickets visés doivent être joints au mandat de paiement comme justificatifs.**

## 2.4 EXECUTION DES RECETTES

---

### 2.4.1 COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

---

Contrairement aux dépenses, il n'y a pas de comptabilité d'engagement obligatoire en recette. **Dans la pratique, la CC du Clunisois procède à l'engagement de ses recettes afin d'en assurer un suivi régulier et précis.**

### 2.4.2 LIQUIDATION

---

**La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles**, sans attendre le versement par les tiers débiteurs. La liquidation des recettes consiste notamment à vérifier la conformité des calculs du montant des créances et permet d'arrêter leur montant définitif. Tout indu doit donner lieu à une liquidation de recette dès son constat et sans attendre le remboursement par le bénéficiaire de la somme indûment perçues par lui.

### 2.4.3 ORDONNANCEMENT

---

C'est l'opération qui consiste à transmettre un ordre de recouvrement, c'est-à-dire un **titre de recette**, au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la CC du Clunisois.

### 2.4.4 RECOUVREMENT

---

**Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du Comptable Public.**

Les **créances irrécouvrables** correspondant aux titres émis par une collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public en charge du recouvrement. Dans ce cas, il s'agit d'une **admission en non-valeur des créances décidé par l'assemblée délibérante**. Cette admission en non-valeur est demandée par le comptable lorsqu'il rapporte les éléments propres à démontrer que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut pas en obtenir le recouvrement.

## 2.5 TARIFICATION DES SERVICES

---

La tarification des services doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire. **Les services gestionnaires doivent se tenir à ces grilles tarifaires.**

Elles peuvent être révisées à tout moment par le Conseil Communautaire.

## 2.6 PAYFIP – TELEPAIEMENT DE LA DGFIP

Les collectivités encaissant annuellement plus de 5 000 euros de produits locaux doivent proposer à leurs usagers une solution de paiement en ligne. Pour leur permettre de répondre facilement à cette obligation, la direction générale des Finances publiques (DGFIP) a développé l'outil PayFiP (anciennement dénommé Tipi). [PayFiP](#) est la solution de paiement en ligne de la Direction Générale des Finances Publiques.



Il s'agit d'une offre permettant un paiement simple, rapide et accessible par carte bancaire mais aussi par prélèvement SEPA unique.

Le dispositif étant accessible 24 h/24 et 7 jours/7, les modalités de règlement sont simples à utiliser.

Le service est entièrement sécurisé :

- Pour les paiements par prélèvement, l'authentification se fait via les identifiants [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr), ou via France Connect
- Pour les paiements par carte bancaire, le recours à la norme de cryptage TLS garantit la sécurité des transactions. Une fois qu'il a saisi les coordonnées de sa carte bancaire dans une page sécurisée et validé son paiement, l'utilisateur reçoit un ticket de paiement dans sa messagerie électronique.
- Le paiement de l'utilisateur est rattaché au titre émis par l'ordonnateur.

**Le logiciel comptable Corail de la CCC est paramétré afin de permettre cette solution de paiement en ligne. Concrètement, cela se traduit par un QR code sur le titre émit accompagné des informations nécessaires au paiement.**

## 2.7 MARCHES PUBLICS

Un marché public est un contrat conclu entre un ou plusieurs acheteurs publics et une ou plusieurs entreprises (appelées opérateurs économiques). L'acheteur doit se conformer à des **règles spécifiques en fonction de la valeur et de la nature du marché** (travaux, fourniture ou services). Si cette valeur est égale ou supérieure aux seuils européens, le marché public doit respecter une **procédure formalisée**.

**La réglementation concernant les marchés publics étant particulièrement contrainte et évolutive, il convient aux services de consulter la législation en vigueur au moment de la définition du besoin.**

En matière comptable de nombreuses pièces sont obligatoires et doivent faire l'objet d'une saisie particulière dans le logiciel Maïa (gestion des marchés) afin de transmettre **le flux PES marché au SGC avant même le tout premier paiement aux opérateurs économiques.**

## 2.8 SUBVENTIONS

---

### 2.8.1 SUBVENTIONS RECUES

---

Les dépôts de demande de subventions sont soumis aux membres bureau de la CCC, une note explicative et financière de l'opération doit être portée à l'ordre du jour. En effet, dans la plupart des cas les dossiers de demande de subvention doivent contenir, entre autres, une délibération du Conseil Communautaire, **le passage en bureau est de fait un préalable.**

Dès le dépôt effectué auprès du financeur, le service finances doit être averti afin de procéder à la création de la « fiche subvention » dans le logiciel financier, le suivi du dossier commence dès cette première étape.

**Il convient de définir dès le début des opérations qui aura la charge du suivi du dossier technique et financier. Les services gestionnaires et leur Vice-Président en charge doivent suivre de façon précise leurs financements et en assurer des points d'étapes réguliers (techniques et financiers). Une vigilance particulière doit être portée aux délais de financement, de demande d'acomptes et de demande de solde.**

Toute demande de solde et dans la plupart des cas toute demande d'acompte, doivent être accompagnés d'un **état récapitulatif des dépenses (ERD)** signés du Président et du Comptable Public. Il convient dès lors de se rapprocher sans délai du service finances en charge du visa du Comptable.

**La plupart des dossiers de subvention doivent être déposés sur des plateformes en ligne :**

- [ADEME](#)
- [Agence de l'eau](#)
- [Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté](#)
- [CAF](#)
- [Etat via la plateforme Démarches Simplifiées](#) : Fonds Vert ; DETR/DSIL ; FNADT...

**La CCC dispose de comptes utilisateurs centralisateurs pour l'ensemble des financeurs. Les dossiers doivent être rattachés à ces comptes sans exception afin d'en assurer un suivi uniforme.**

Lorsque le financeur notifie à la CCC son désaccord : la fiche subvention est renseignée comme suit « refusée » avec les pièces justificatives correspondantes, aucun n'engagement ne doit être effectué. Le dossier est clos.

Lorsque le financeur notifie à la CCC son accord accompagné des conditions d'octroi et du montant ou son désaccord : la fiche subvention est renseignée comme suit « accordée » avec les pièces justificatives correspondantes. **L'ensemble des éléments financiers et les délais sont renseignés sur la fiche, l'engagement est alors créé et rattaché à la fiche subvention. A chaque nouvelle étape du financement la fiche est tenue à jour jusqu'au versement du solde de celui-ci.**

## 2.8.2 SUBVENTIONS VERSEES

---

**Les subventions versées font l'objet d'une délibération distincte de celle du vote du budget.**

### 2.8.2.1 ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

---

Toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé, peut bénéficier d'une subvention **sous réserve que les projets entrent dans le champ de compétence de la CCC.**

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné. Les subventions supérieures à 23 000 € doivent obligatoirement faire l'objet d'une convention définissant les conditions d'octroi. **Les commissions dont relèvent le domaine de compétence de la demande sont consultées pour avis et statut sur l'octroi au début d'exercice.** Le service finances / comptabilité se charge du suivi des versements des subventions de fonctionnement dans les différents domaines de compétence de la CCC.

**Les décisions relatives à l'octroi d'une subvention relèvent de l'Assemblée Délibérante. Dans la pratique, le vote des subventions a lieu lors vote du budget dans une délibération distincte.** Cette modalité permet l'inscription de l'ensemble des crédits nécessaires aux versements des subventions dès le vote du budget.

L'octroi de subvention donne systématiquement lieu à un courrier de notification accompagné de la délibération et rappelant les devoirs de l'attributaire (si la subvention est inférieure à 23 000€) ou d'une convention (dans le cas d'une subvention de 23 000€ et plus).

Dans le cadre de subventions versées liées à des **opérations spécifiques**, il conviendra d'établir un règlement d'intervention dédié.

**L'ensemble des subventions versées sont à recenser dans l'annexe financière « Subventions versées dans le cadre du budget » du BP et du CA.**

### 2.8.2.2 FONDS DE CONCOURS

---

La pratique des fonds de concours est encadrée par le CGCT, ils doivent nécessairement avoir pour objet de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement (au sens de la notion comptable d'immobilisation corporelle). Les fonds de concours alloués dans le cadre du Pacte de solidarité budgétaire et fiscale font l'objet d'un règlement spécifique délibéré en début de mandat.

**Chaque demande de fonds de concours des communes membres fait l'objet d'une délibération de l'Assemblée Délibérante et d'une convention de fonds de concours entre la CCC et la commune.**



## 2.9 REGIES

Le principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, les Comptables Publics sont les seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du Chef du SGC.

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'Ordonnateur et du Comptable. Il peut recevoir en contrepartie une indemnité spécifique (possible unique pour les fonctionnaires).

**Le régisseur est nommé par l'Ordonnateur sur avis conforme du Chef du SGC de Mâcon.** Il est le plus souvent agent de la CC du Clunisois mais, exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité. C'est le cas, actuellement, pour la régie de l'Office de Tourisme du Clunisois.

**Excepté le cas des régies, tout maniement de fonds (numéraire, chèques) est strictement interdit.**

### 2.9.1 REGIES DE RECETTES

Les régies de recettes facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité. Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère
- De la conservation de l'ensemble des pièces justificatives

Ci-dessous les régies de recettes de la CCC au 01/01/2024 :

N° DE REGIE	N°HELIOS	REGIE
38018	1415270031	BIBLIOTHEQUES
38016	1127250131	CLSH LA MARELLE
38020	1873080031	CLSH MISTIGRI
38001	733900031	CLUB JEUNES
38002	734090031	CYBER ESPACE
38007	734090131	ECOLE DE MUSIQUE, DANSE, THEATRE
38012	73449043	PISCINE
38013	749040031	MULTI-ACCUEIL
38005	734490031	LUDOTHEQUE
38017	1286870031	TAXE DE SEJOUR
38006	734090331	TRANSPORT A LA DEMANDE

**Les dépôts de régie doivent être réguliers. A chaque dépôt, le régisseur doit transmettre un état récapitulatif des recettes correspondant au montant du dépôt accompagné de l'ensemble des pièces justificatives au service comptabilité qui pourra dès lors engager la recette puis émettre le titre correspondant.**

## 2.9.2 REGIES D'AVANCE

Une régie d'avances permet de charger un régisseur d'opérations de dépenses d'une collectivité territoriale au nom et pour le compte de son comptable public. Elle permet le paiement immédiat de la dépense publique dès un service fait pour des opérations simples et répétitives.

Ci-dessous les régies d'avances de la CCC au 01/01/2024 :

N° DE REGIE	N°HELIOS	REGIE
38005	734090531	LUOTHEQUE
38004	733890031	CLUB JEUNES
38011	734490331	PISCINE
38015	1127250031	CLSH LA MARELLE
38019	1873080031	CLSH LE MISTIGRI

Les régies d'avances doivent être reconstituées, a minima une fois par an. Dès lors, un mandat de paiement est effectué, il est accompagné de l'ensemble des justificatifs de paiements correspondant aux dépenses liées.

## 2.9.3 COMPTES DE DEPOTS DE FONDS AU TRESOR – DFT

Pour moderniser et sécuriser le maniement des fonds au sein des régies de la collectivité, il est possible d'ouvrir des comptes bancaires auprès du Service de Gestion Comptable, appelés « comptes de dépôts de fonds au Trésor » ou « **compte DFT** ». Cela permet notamment de :

- Faciliter la traçabilité et la lisibilité des opérations de la régie
- Diversifier les modes de paiement utilisables par le régisseur
- Moderniser les moyens de paiement proposés aux usagers de la régie
- Limiter dans tous les cas l'utilisation des espèces

Plusieurs régies de la CCC utilisent d'ores et déjà un compte DFT, l'encaissement des recettes se fait dès lors sur ces comptes **qui disposent de leur propre RIB**. Ces comptes permettent notamment le paiement en ligne des services de proximité. Ci-dessous les 6 comptes DFT ouverts au 01/01/2024 :

N° DE REGIE	N°DFT	REGIE
38016	2002200	CLSH LA MARELLE
38020	2002402	CLSH MISTIGRI
38001	2002233	CLUB JEUNES
38012	2002147	PISCINE
38013	2002234	MULTI-ACCUEIL
38017	2002909	TAXE DE SEJOUR

Les dégagements des comptes DFT sur le compte au trésor de la CCC doivent être réguliers. A chaque dégagement, le régisseur doit transmettre un état récapitulatif des recettes correspondant au montant du dégagement accompagné de l'ensemble des pièces justificatives au service comptabilité qui pourra dès lors engager la recette puis émettre le titre correspondant.

## 2.10 OPERATIONS COMPTABLES DE FIN D'ANNEE

---

### 2.10.1 RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS A L'EXERCICE

---

Afin d'assurer le principe d'indépendance des exercices ainsi qu'une plus grande sincérité des résultats, l'instruction comptable M. 14 a introduit une procédure de rattachement des charges et des produits de la **section de fonctionnement** à l'exercice auquel ils se rapportent. Cette procédure est maintenue dans la nomenclature M. 57.

**Elle vise à intégrer dans le résultat toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.**

Les **charges** qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :

- La dépense est engagée
- Le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours
- La facture n'est pas parvenue avant le 31 décembre de l'année en cours

Les **produits** qui peuvent être rattachés sont ceux pour lesquels :

- La recette est engagée
- Le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours
- Le versement n'est pas parvenu avant le 31 décembre de l'année en cours

**Dans les faits, la CC du Clunisois arrête les engagements comptables à la mi-novembre au maximum afin de disposer rapidement des résultats définitifs.**

**Il est demandé aux services d'informer de façon précise tout rattachement en dépense et/ou en recette nécessaire à la clôture de l'exercice. Une attention particulière doit être portée sur les subventions de fonctionnement liées à l'exercice en cours mais non reçues, le montant précis attendu doit être transmis au plus tôt accompagné de la notification correspondante.**

Les titres et mandats de rattachements sont émis en fin d'exercice de l'année N. En parallèle, il convient de procéder à la contre passation des écritures de rattachements, cela se traduit pour les recettes, par des titres de rattachement en année N et titres d'annulation sur l'exercice N+1 ; pour les dépenses, par des mandats de rattachement en année N et mandats d'annulation sur l'exercice N+1

Les rattachements sont réalisés uniquement pour les dépenses et les recettes significatives notamment du fait de leurs montants.

### 2.10.2 RESTES A REALISER – RAR

---

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

- Aux dépenses d'investissement et de fonctionnement **engagées**, auprès d'un tiers identifié, non mandatées, non rattachées

- Aux recettes d'investissement et de fonctionnement **notifiées** n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachés.

Le Président de la CC du Clunisois fait établir l'état des dépenses engagées au 31 décembre de l'exercice n'ayant pas donné lieu à un mandatement ordinaire ou à un rattachement, après annulation des engagements devenus sans objet. Ces engagements constituent des RAR ouvrant des crédits à consommer sur l'exercice suivant.

L'état des RAR de dépenses et de recettes doit être accompagné de l'ensemble des pièces justificatives :

- Pour les dépenses : engagement juridique
- Pour les recettes : notification de financement, subvention, état récapitulatif

**Les états de RAR accompagnés des pièces justificatives devront être :**

- Signés par le Président de la CCC
- Transmis au SGC pour visa et signature
- Transmis au contrôle de légalité
- Intégrés au BP de l'année N+1

### 2.10.3 LES INTÉRÊTS COURUS NON ÉCHUS – ICNE

---

Le rattachement des Intérêts Courus Non Echus (ICNE) à l'exercice est un élément de sincérité du budget. Il est inscrit au budget primitif de l'exercice. A la clôture de l'exercice N, le rattachement des ICNE à recevoir donne lieu à l'émission d'un mandat. A la réouverture de l'exercice N+1, un mandat d'annulation est émis sur l'article budgétaire de dépense mouvementé à la clôture de l'exercice.

**Dans la pratique, à la CCC, le mandat de l'exercice N et concomitant au mandat d'annulation de l'exercice N+1. Les états et montants sont générés par le logiciel Rubis.**

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-135\_2023-DE



# **3** **AUTORISATIONS DE PROGRAMME, AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT : GESTION PLURIANNUELLE**

## 3.1 RAPPEL LEGISLATIF

---

### Article L.2311-3 du CGCT :

#### **I - Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement.**

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

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

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

#### **II - Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.**

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

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

La situation des autorisations d'engagement et de programme, ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

#### **III - Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs qui remplissent les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.**

## 3.2 OBJECTIFS DE LA GESTION EN AP/CP ET AE/CP

---

### 3.2.1 ALTERNATIVE AU CADRE BUDGETAIRE ANNUEL

---

Le principe de l'annualité budgétaire présente une certaine rigidité qui s'avère particulièrement déconnectée des missions et compétences des collectivités locales dans la mesure où leurs interventions dépassent bien souvent le cadre annuel aussi bien en fonctionnement qu'en investissement. Pour assouplir cette rigidité, des **mesures spécifiques ont vu progressivement le jour comme les RAR ou bien les AP.**

### 3.2.2 FACILITATION DE LA STRATEGIE FINANCIERE

---

La gestion pluriannuelle permet de mieux visualiser les coûts d'une opération étalée sur plusieurs exercices, d'améliorer la lisibilité des finances et la réalisation, en faisant coïncider les budgets votés et les budgets réalisés et de faciliter la stratégie financière en adossant la prospective sur des éléments concrets.

La procédure des AP/CP prévue à l'article L. 3312-2 du CGCT a pour objet de limiter les inscriptions faites au budget aux seuls crédits qui concernent l'exercice. **Elle permet de ne pas inscrire la totalité du coût des opérations pluriannuelles : le taux de réalisation des dépenses doit s'en trouver amélioré et les RAR en fin d'exercice doivent être limités.**

## 3.3 NOTIONS DE PROGRAMME ET D'OPERATION

---

### 3.3.1 PROGRAMME

---

Un programme est constitué d'un **ensemble d'opérations de dépenses d'investissement ou de fonctionnement** :

- Se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la CC du Clunisois (programme de maîtrise d'ouvrage directe)
- Ou pour lequel la CC du Clunisois apporte son concours financier

**Les programmes sont créés par le conseil communautaire :**

- Ils peuvent être financés par une ou plusieurs AP ou AE.
- Ils peuvent être financés hors AP ou hors AE : dans ce cas, des lignes de crédits une nature, une fonction et un chapitre budgétaire lui sont directement rattachées.



### 3.3.2 OPERATION

Une opération se traduit concrètement par :

- L'acquisition, la réalisation, la rénovation ou l'entretien d'une immobilisation (exemple : la construction d'un bâtiment, la mise en place d'un logiciel métier...)
- Le versement de subventions et fonds de concours d'investissement pour des opérations conduites par d'autres maîtres d'ouvrage (exemple : pacte de solidarité budgétaire et fiscales avec les communes membres) ou de subventions de fonctionnement à des associations, divers partenaires, particuliers, entreprises...

### 3.4 NOTIONS D'AUTORISATION DE PROGRAMME (AP), D'ENGAGEMENT (AE) ET DE CREDITS DE PAIEMENT (CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses peuvent comprendre des AP, des AE et des CP.

**Une AP permet de financer un programme en investissement.** Elle constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être affectées et engagées pour le financement des investissements de ce programme.

**Une AE** est définie comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour les **dépenses de fonctionnement**, dans le cadre de dépenses résultant de conventions, de délibérations, de décisions afin de verser, dans le cadre des compétences de la CC du Clunisois, une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

Trois éléments permettent d'identifier une AP ou une AE :

- Son programme de rattachement
- Son millésime : premier exercice pour lequel elle est votée
- Son numéro

**Les CP** constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP et AE correspondantes.

**Conformément au CGCT, l'équilibre budgétaire par section s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.**

*Exemple d'une AP votée à hauteur de 1,5 M€ :*

AP 2024 – 1 DU PROGRAMME XXXX 1,5 M€			
CP 2024	CP 2025	CP 2026	TOTAL DES CP
200 k€	500 k€	800k€	1,5 M€

## 3.5 TYPOLOGIE DES AP/AE

---

### 3.5.1 AP/AE RECURRENTES

---

Les AP/AE récurrentes sont liées à des programmes récurrents qui s'inscrivent dans les politiques communautaires et regroupent un ensemble cohérent d'opérations à lancer au cours de la même année. Elles sont caractérisées par leur millésime (année du vote de l'AP et de l'AE). Dans ce cas, la période d'affectation est limitée à la fin du premier exercice qui suit le millésime de l'AP.

*Exemple : programme « Acquisition et renouvellement de matériel informatique » : Vote d'une AP récurrente millésime 2024 qui sera affecté par opération au cours des exercices 2024 et 2025. Au 1<sup>er</sup> janvier 2026, le montant de l'AP votée est ramené au montant affecté. En revanche, l'exécution des CP se poursuivra au-delà de l'exercice 2025.*

### 3.5.2 AP/AE DE MANDAT

---

Comme les AP récurrentes, les AP de mandat sont liées à des programmes récurrents qui s'inscrivent dans les politiques communautaires et regroupent un ensemble cohérent d'opérations à lancer au cours du mandat.

Elles sont caractérisées par leur libellé qui couvre une période pluriannuelle correspondant au mandat et par leur millésime (année du vote de l'AP au début du mandat). Le montant total d'AP nécessaire sur la période n'est pas voté en début de mandat ; leur montant est révisé chaque année du montant d'AP nécessaire pour le nouvel exercice, afin de faciliter la gestion du stock d'AP.

Elles peuvent être mise en œuvre pour toutes les opérations de travaux. En effet, la spécificité des opérations de travaux justifie un mode de gestion adapté de ces AP, proche de celui des AP de projet.

*Exemple : programme « Entretien des bâtiments communautaires » : Vote d'une AP de mandat 2021-2026, millésime 2021, qui sera affectée par opération au cours des exercices 2021 à 2027. Au 1<sup>er</sup> janvier 2028, le montant de l'AP votée est ramené au montant affecté. En revanche, l'exécution des CP se poursuivra au-delà de l'exercice 2027.*

### 3.5.3 AP DE PROJET

---

Les AP de projet permettent d'identifier une opération d'envergure ou un ensemble d'opérations limitées dans le temps, et dont la réalisation s'étalera sur plusieurs années. Dans ce cas, l'affectation est concomitante au vote de l'AP.

### 3.5.4 AP/AE DES DEPENSES IMPREVUES

---

L'instruction budgétaire et comptable M. 57 modifie les modalités de gestion des dépenses imprévues.

Elle autorise l'assemblée délibérante à voter des AP ou AE sur des chapitres intitulés « Dépenses imprévues » permettant de faire face à des événements imprévus dans la **limite de 2% des dépenses réelles de chacune des deux sections**.

Ces AP et ces AE constituent des chapitres respectivement de la section d'investissement (950) et de fonctionnement (952). **Ils ne comportent pas d'article, ni de crédit de paiement, et ne donnent pas lieu à exécution**. Par conséquent les chapitres 950 et 952 ne peuvent être dotés en crédits de paiement et correspondent uniquement à une AP et à une AE.

En cas d'événement imprévu, l'Assemblée Délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement ou ces AE à des dépenses de fonctionnement sur le chapitre s'y rapportant. En l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, la part de l'AP ou de l'AE non affectée est obligatoirement annulée. Une fois l'AP ou l'AE engagée sur le chapitre correspondant à la dépense imprévue, les besoins en crédits de paiement sont financés au sein du même chapitre.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement d'apprécie en tenant compte des seuls CP. Par conséquent, **les montants d'AP ou d'AE inscrits au titre des dépenses imprévues ne viennent pas impacter l'équilibre budgétaire**.

## 3.6 CYCLE DE VIE ET SUIVI DES AP ET AE

### 3.6.1 VOTE DE L'AP/AE

Le vote d'une AP ou d'une AE est une décision budgétaire, et relève de la seule compétence de l'assemblée délibérante.

La décision de création de l'AP ou de l'AE doit comporter les éléments suivants :

- L'objet et l'intitulé de l'AP ou de l'AE : millésime, programme et période du mandat pour les AP/AE de mandat
- Le montant de l'AP ou de l'AE
- L'échéancier prévisionnel des CP par exercice : ventilation de la totalité de l'AP ou de l'AE
- Les imputations comptables concernées par les CP : chapitre, fonction et nature comptable correspondant aux opérations envisagées (travaux, frais d'étude, subventions...)

**La somme des CP sur les différents exercices doit correspondre au montant de l'AP ou de l'AE.**

Pour les opérations de maîtrise d'ouvrage, l'échéancier de CP est fonction de la programmation de l'opération, ce qui implique nécessairement une approche technique visant à déterminer au plus juste le volume des CP annuels à mobiliser.

Pour les opérations de subvention, l'échéancier s'évalue en fonction des modalités et du rythme probable de versement propres à chaque aide.

Seules sont présentées au vote, les AP/AE dont les caractéristiques, tant techniques que financières, sont définies précisément. **Tout programme dont la réalisation apparaît trop aléatoire ne doit pas être présenté au vote.**

## 3.6.2 AFFECTATION DE L'AP OU DE L'AE

---

L'affectation est la décision de réserver à une opération d'investissement déterminée ou à un concours financier apporté à un tiers, tout ou partie d'une AP et d'une AE. Elle permet l'engagement des dépenses correspondant à la réalisation de l'opération (passation des marchés, convention, attribution de subventions...).

Une affectation doit indiquer le montant et l'objet concerné. Elle est décidée par délibération de la CC du Clunisois, mais elle peut être déléguée au Président du conseil communautaire.

**AP OU AE DE MANDAT :** La période d'affectation est limitée à la fin l'exercice qui suit la dernière année du mandat. L'affectation est réalisée par le Président du conseil communautaire si le conseil communautaire lui en donne l'autorisation.

**AP DE PROJET :** L'affectation globale de l'AP ou de l'AE est concomitante à son vote, en session du conseil communautaire.

## 3.6.3 REVISION DE L'AP OU DE L'AE

---

La révision d'une AP ou de l'AE se définit comme toute variation du montant de l'AP ou de l'AE et/ou de la répartition des CP sur les différents exercices budgétaires.

La révision d'une AP ou de l'AE est de la compétence de l'assemblée délibérante et ne peut intervenir que par délibération budgétaire.

### 3.6.3.1 REVISION DU MONTANT DE L'AP OU DE L'AE

---

Le montant de l'AP ou de l'AE peut être majoré ou diminué.

- Pour les AP ou AE récurrentes, la période de révision possible est la même que la période d'affectation (limitée à la fin de l'exercice qui suit le millésime de l'AP).
- Pour les AP ou AE de mandat, la période de révision possible est la même que la période d'affectation (limitée à la fin d'exercice qui suit l'année de fin du mandat).
- Pour la AP ou AE de projet, la révision peut intervenir durant toute la période de validité de l'AP ou de l'AE.

### 3.6.3.2 REVISION DE LA REPARTITION DES CP

---

La révision du montant de l'AP ou de l'AE implique nécessairement la modification de la répartition des CP entre les exercices budgétaires : la nouvelle répartition des CP doit être présentée à l'appui de la révision du montant de l'AP ou de l'AE, en même temps que les motifs donnant lieu à la révision.

Il est possible à tout moment durant la durée de vie de l'AP ou de l'AE, de modifier la répartition des CP entre les exercices budgétaires, que cela concerne une AP projet, une AP/AE récurrente ou une AP/AE de mandat.

L'équation suivante doit toujours être respectée :

$$\text{MONTANT AP OU AE} = \text{SOMME DES CP SUR LES EXERCICES BUDGETAIRES}$$

### 3.6.3.3 AJUSTEMENT DE LA REPARTITION DES CP

---

Chaque année, lors du vote du BP et du CA, la répartition des CP sur l'AP ou sur l'AE doit être mise à jour en fonction des réalisations antérieures et des nouvelles prévisions. En effet, la répartition initiale n'est que prévisionnelle et la réalisation au cours de l'exercice, souvent différente du montant prévu, entraîne des ajustements nécessaires.

Ainsi, lors du vote du BP, la répartition doit être ajustée en fonction des réalisations de l'exercice précédent : en fonction de la date de vote du BP, ce montant sera évalué au plus juste (vote du BP N+ avant la fin de l'exercice N), ou correspondra aux réalisations (vote du BP N+1 en N+1).

L'égalité suivante doit être respectée :

$$\text{MONTANT DE L'AP/AE} = \text{CP MANDATES SUR LES EXERCICES ANTERIEURS} + \text{CP INSCRITS AU BP} + \text{RAR EVENTUELS} + \text{SOMME DES CP PREVISIONNELS SUR LES EXERCICES A VENIR}$$

Au CA, une annexe retraçant les AP/AE et la répartition des CP est présentée chaque année : c'est l'occasion d'ajuster la répartition des CP sur les années futures en fonction des réalisations précédentes.

### 3.6.3.4 PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT (PPI)

---

**Le Plan Pluriannuel d'Investissements (PPI)** est un document qui retrace l'ensemble des AP votées et les échéanciers de crédits de paiements mis à jour en fonction de l'avancée des opérations. Il donne une image synthétique et fidèle des investissements en cours et prévus, puisqu'il intègre les AP récurrentes non encore votées sur les prochains exercices ainsi que des projets connus pour lesquels les études sont en cours.

A contrario, l'annexe AP/CP figurant aux documents budgétaires des BP et CA ne retrace que les AP votées avec leur échéancier de CP prévisionnels.

L'objectif est de déterminer les besoins nets en investissement à financer à court et moyen termes, avant d'intégrer des projets nouveaux. Ce besoin est alors confronté à la capacité de financement estimée par la collectivité telle qu'elle résulte de la prospective financière pluriannuelle intégrée au rapport d'orientation budgétaire.

Le PPI est adopté par le conseil communautaire chaque année lors du vote du BP. Par ailleurs, il est régulièrement mis à jour pour intégrer l'impact des possibles DM budgétaires et assurer l'information des élus.

### 3.6.3.5 INFORMATION SUR LA GESTION DES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS

---

Conformément à la nomenclature M. 57, à l'occasion du vote du CA, un bilan de la gestion pluriannuelle de la CC du Clunisois est présenté par le Président du conseil communautaire.

Ce bilan s'appuie sur une présentation de l'annexe AP/CP figurant au document budgétaire du CA et intitulée « situation des autorisations d'engagement et de programmes ». L'annexe comprend notamment des informations sur l'état des stocks d'AP et d'AE affectées non mandatées au terme de l'exercice.

Les informations fournies permettent notamment de calculer le **ratio de couverture des AP et des AE affectées non mandatées** au terme de l'exercice. Ce ratio donne, en nombre d'années, le rythme de couverture des stocks d'AP et d'AE affectées non mandatées. Il permet par conséquent d'apprécier la capacité d'engagement pluriannuel de la CC du Clunisois.

### 3.6.4 ENGAGEMENT D'AP OU D'AE

---

La gestion en AP/CP ou AE/CP a pour objectif de permettre des engagements juridiques pluriannuels : l'engagement doit donc nécessairement se faire sur l'AP ou sur l'AE.

L'engagement comptable doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique. Il se déroule de la manière suivante :

1. Affectation en AP ou AE
2. Engagement d'AP ou d'AE
3. Engagement de CP

Plusieurs engagements peuvent intervenir sur une même AP/AE. En pratique, les affectations et les engagements d'AP/AE sur les programmes de subventions interviennent simultanément.

**En résumé, le contrôle de la disponibilité de l'AP/AE est opéré lors de l'affectation d'AP/AE. Le contrôle de la disponibilité des CP est opéré lors de la liquidation.**

### 3.6.5 ENGAGEMENT DE CP

---

L'engagement des CP correspond au montant des CP qui vont être consommés pour l'année en cours. Il résulte d'une estimation faite par le service du rythme de décaissement des engagements juridiques.

### 3.6.6 CADUCITE ET CLOTURE

---

L'annulation (totale ou partielle) d'une AP ou d'une AE, et donc sa caducité, sont prononcées automatiquement dans les cas suivants :

**Pour les AP ou AE récurrentes** : si l'AP ou AE votée au cours de l'exercice budgétaire n'a pas été affectée en tout ou partie à la clôture de l'exercice suivant son millésime, pour le montant de l'AP ou AE non affecté.

*Exemple :*

- AP récurrente 2024 votée au BP 2024 : 50 000€
- Montant affecté au 31/12/2025 : 30 000€
- Montant de l'AP au 01/01/2026 : 30 000€ (réduction du montant non affecté)

**Pour les AP ou AE de mandat** : si l'AP ou AE votée au cours du mandat n'a pas été affectée en tout ou partie à la clôture de l'exercice suivant le dernier exercice du mandat, pour le montant de l'AP ou AE non affecté.

*Exemple :*

- AP de mandat 2021-2026 votée au BP 2021 : 500 000€
- Montant affecté au 31/12/2027 : 470 000€
- Montant de l'AP au 01/01/2028 : 470 000€

**Pour les AP de projet** : si l'AP votée n'a pas été totalement affectée, pour la partie excédentaire (en cas d'un marché attribué pour un montant inférieur à l'estimation de l'AP).

L'annulation d'une AP ou d'une AE peut également être prononcée par l'assemblée délibérante dans le cas de l'abandon du projet ou des opérations concernées. Elle interdit tout nouveau mouvement sur l'AP ou l'AE (affectation, révision, engagement, mandatement).

L'annulation se traduit par la clôture de l'AP ou de l'AE, ce qui permet de notifier sa sortie du PPI et des tableaux annexes AP et AE/CP joints aux documents budgétaires du BP et du CA.



### 3.6.7 BILAN – DIFFERENTES ETAPES DE LA VIE D'UNE AP

ETAPES	AP PROJET	AP RECURRENTE	AP DE MANDAT
<b>Délai pour affecter l'AP après son vote par l'assemblée</b>	Sans limitation	Jusqu'à la fin de l'année qui suit celle de son millésime	Jusqu'à la fin de l'année qui suit la dernière année de mandat
<b>Révision du montant d'AP</b>	Durant la durée d'affectation de l'AP Echéancier des CP à fournir		
<b>Ajustement de l'échéancier des CP</b>	Annexe au BP et au CA		
<b>Ajustement automatique du montant d'AP (annulation partielle)</b>	-	Montant de l'AP ramené au montant affecté à la fin de l'année suivant celle de son millésime	Montant de l'AP ramené au montant affecté à la fin de l'année suivant la dernière année de mandat
<b>Annulation Clôture de l'AP</b>	A la fin de la durée de l'AP – Abandon des opérations de l'AP A la clôture de toutes les opérations de l'AP (paiements terminés)		

### 3.6.8 VIREMENT DE CP ENTRE AP

Le Président de la CC du Clunisois peut effectuer des virements de CP entre AP ou AE. Ces transferts doivent respecter le montant total de l'AP abondée.

### 3.6.9 RESTES A REALISER DE CP GERES EN AP/CP

La procédure d'AP/CP permet d'échelonner les CP afférents à une opération sur plusieurs exercices. Par principe, les CP non réalisés en fin d'exercice ne doivent pas faire l'objet de RAR dès lors que l'engagement intervient sur une base pluriannuelle. Ces CP seront soumis si nécessaire à un nouveau vote du conseil communautaire dans le cadre d'une présentation d'une nouvelle répartition des CP sur l'AP.

Toutefois, dans le cas où le BP de l'année N+1 serait voté lors du premier trimestre de l'année N+1, certains restes à réaliser pourront être inscrits afin d'honorer les paiements qui pourraient intervenir avant le vote du BP. De même, à l'issue de la dernière année de validé de l'AP, des RAR pourront opérés sur l'année N+1 pour solder les opérations.

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-135\_2023-DE



## 4 ACCES ET HABILITATIONS

La gestion financière, budgétaire et comptable d'une collectivité et plus particulièrement celle de la CCC est **totalemment dématérialisée**. Plusieurs applications, portails et logiciels sont nécessaires et disponibles pour les agents en charge. Les accès et habilitations sont encadrés et révisables à tout moment par la direction afin de garantir la sécurité des actes.

## 4.1 PORTAIL DE LA GESTION PUBLIQUE - DGFIP

Les habilitations au [portail de la DGFIP](#), après autorisation du Chef de Service Comptable et signature du contrat de service pour l'accès au système d'information de la DGFIP, sont limités aux personnes suivantes :

- Le Président de la CC du Clunisois, session principalement utilisée pour la signature électronique des comptes de gestion.
- La Directrice Générale des Services
- La coordinatrice du pôle administration générale
- La référente comptabilité de la collectivité
- Les référentes ressources humaines
- La directrice et/ou secrétaire du service assainissement pour le seul budget assainissement



L'accès au portail est paramétré et les droits ouverts en fonction des nécessités de services, il regroupe plusieurs applications :

Chorus Pro

Fiscalité Directe Locale (historique)

Helios 5V (071017)

Passerelle de transmission

DELTA

Fiscalité Directe Locale (Téléchargement)

OCSITAN

Tableau de Bord Financier

- **Chorus Pro** : portail de dématérialisation des factures
- Fiscalité Directe Locale : Accès aux fichiers de la fiscalité déposés par la DGFIP – **Attention : les fichiers sont disponibles au téléchargement pendant 30 jours maximum. Il convient de les télécharger rapidement et les conserver en interne.**
- **Hélios** : Compte au Trésor de la collectivité
- **Ocsitan** : Saisie de la tarification de la Taxe de Séjour
- **Passerelle de transmission** : envoi de la CCC aux services de la DGFIP, principalement utilisée pour l'envoi mensuel des paies : **Fichier PASRAU**.

## 4.2 DEMATERIALISATION DES FACTURES – CHORUS PRO

---

Les utilisateurs du [portail Chorus Pro](#) sont limités aux personnes suivantes :

- Le Président de la CC du Clunisois
- La Directrice Générale des Services
- La coordinatrice du pôle administration générale
- La référente comptabilité de la collectivité
- La directrice et/ou secrétaire du service assainissement pour le seul budget assainissement



Les habilitations des utilisateurs sont gérées par la coordinatrice du pôle administration générale. Les actualisations doivent être faite régulièrement afin de garantir la sécurité des accès et l'évolution des pratiques.

## 4.3 DEMATERIALISATION DES MAQUETTES BUDGETAIRES – TOTEM

---

Les collectivités territoriales et les établissements publics locaux entrés dans la démarche de dématérialisation de leurs budgets utilisent les maquettes dématérialisées disponibles à partir du logiciel [TotEM](#) (Totalisation et Enrichissement des Maquettes). Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans le logiciel Ambre et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie.

Une fois le budget voté, c'est obligatoirement le fichier XML complet issu de TotEM qui est télétransmis en préfecture en vue du contrôle budgétaire via l'application [S²LOW](#).

## 4.4 DEMATERIALISATION DU CONTROLE DE LEGALITE ET DES FLUX COMPTABLES – S²LOW

---









[S²LOW](#) est une solution de télétransmission des documents échangés entre les collectivités et leurs partenaires. **S²LOW permet la dématérialisation du contrôle de légalité (ACTES)** et le traitement des flux comptables (HELIOS/ PES). La solution garantit la sécurisation des transferts, l'authentification des expéditeurs via certificats électroniques, l'horodatage des documents et l'archivage des flux transmis et reçus.



## 4.5 LOGICIELS DE GESTION FINANCIERE, BUDGETAIRE ET COMPTABLE – COSOLUCE

La CC du Clunisois utilise l'éditeur de logiciel COSOLUCE pour l'ensemble des modules nécessaire à la gestion financière, budgétaire et comptable de la collectivité. Les accès sont limités aux services supports et aux coordinateurs de pôle. Le paramétrage des profils des utilisateurs est paramétré par la coordinatrice du pôle administration générale en lien avec le service informatique. **Les services supports ont un paramétrage leur permettant d'utiliser les outils nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Les coordinateurs ont pour seul accès le module Corail en mode consultation, leur permettant la vérification des crédits disponibles pour l'engagement et le suivi quotidien de la situation comptable de leurs services.**

Ci-dessous, vous trouverez l'ensemble des modules et leur principales destinations :

 <p>Préparation budgétaire de la collectivité</p> <p><b>Ambre</b></p>	 <p>Gestion comptable et financière</p> <p><b>Corail</b></p>	 <p>Génération des flux PES Marchés</p> <p><b>Maïa</b></p>
 <p>Gestion de la dette, les emprunts et les créances</p> <p><b>Rubis</b></p>	 <p>Immobilisations / amortissements</p> <p><b>Ivoire</b></p>	 <p>Facturation / facturation multiservices</p> <p><b>Fluo</b></p>
 <p>Paie - GRH</p> <p><b>Parme</b></p>	 <p>Simulation budgétaire de la paie</p> <p><b>Saphir</b></p>	

De nombreuses fiches pratiques sont disponibles par les services utilisateurs sur le site internet de [l'éditeur Cosoluce](https://www.enclunisois.fr).

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-135\_2023-DE



## ANNEXES



## ANNEXE 1 – LISTE DES ABREVIATIONS

---

<b>AE</b>	Autorisation d'Engagement
<b>AP</b>	Autorisation de Programme
<b>APSAP</b>	Avis des Sommes A Payer
<b>BP</b>	Budget Primitif
<b>BS</b>	Budget Supplémentaire
<b>CA</b>	Compte Administratif
<b>CCC</b>	Communauté de Communes du Clunisois
<b>CP</b>	Crédit de Paiement
<b>CG</b>	Compte de Gestion
<b>CGCT</b>	Code Général des Collectivités Territoriales
<b>DGFIP</b>	Direction Générale des Finances Publiques
<b>DM</b>	Décision Modificative
<b>DOB</b>	Débat d'Orientation Budgétaire
<b>ERD</b>	Etat Récapitulatif des Dépenses
<b>FCTVA</b>	Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée
<b>ICNE</b>	Intérêts Courus Non Echus
<b>PPI</b>	Plan Pluriannuel d'Investissement
<b>RAR</b>	Restes à Réaliser
<b>RIB</b>	Relevé d'Identité Bancaire
<b>ROB</b>	Rapport d'Orientation Budgétaire
<b>SGC</b>	Service de Gestion Comptable
<b>TVA</b>	Taxe sur la Valeur Ajoutée
<b>VC</b>	Virement de Crédit

## ANNEXE 2 – LEXIQUE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

---

<b>AMORTISSEMENT</b>	L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.
<b>ARTICLE</b>	Division d'un chapitre budgétaire
<b>ASSEMBLEE DELIBERANTE</b>	Terme générique employé pour désigner l'autorité détenant notamment le pouvoir budgétaire. Pour la CCC, il s'agit du Conseil Communautaire.
<b>AUTORISATION ENGAGEMENT</b>	Elle constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement liées à l'opération.
<b>AUTORISATION PROGRAMME</b>	Elle constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissement liées à l'opération.
<b>BUDGET</b>	Acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.
<b>BUDGET PRIMITIF</b>	Il prévoit les recettes et les dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre des autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.
<b>BUDGET ANNEXE</b>	Budget d'un service d'une collectivité disposant de l'autonomie financière mais pas d'une personnalité morale distincte, devant être joint au budget principal de ladite collectivité.
<b>BUDGET SUPPLEMENTAIRE</b>	Il reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.
<b>CHAPITRE</b>	Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires.
<b>COMPTABLE PUBLIC</b>	Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds. Pour la CCC, il s'agit du Chef de Service de Gestion Comptable de Mâcon.
<b>COMPTE ADMINISTRATIF</b>	Document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.
<b>COMPTE AU TRESOR</b>	Compte ouvert dans la comptabilité de l'Etat au nom des collectivités locales tenus d'y déposer leurs disponibilités.

<b>COMPTE DE GESTION</b>	Document de synthèse établi par le Comptable. Il rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice, accompagnés des pièces justificatives correspondantes.
<b>CREDIT DE PAIEMENT</b>	Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
<b>DECISION MODIFICATIVE</b>	Elle autorise les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes
<b>DOB</b>	Pour les collectivités de plus de 3 500 habitants, débat portant sur les orientations budgétaires de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. Il doit obligatoirement précéder de 10 semaines le vote du budget.
<b>ENGAGEMENT</b>	Opération par laquelle une personne morale soumise aux règles de la comptabilité publique crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense ou une recette.
<b>EXERCICE</b>	Pour les collectivités, l'exercice correspond à l'année calendaire, du 1/01/N au 31/12/N.
<b>FONCTION</b>	Elle recense tout ce qui concerne une activité donnée, qu'elle soit réalisée directement par la collectivité ou indirectement par un tiers au travers de subventions. Pour une dépense ou une recette, la fonction répond à la question « POUR QUOI FAIRE ? ».
<b>IMMOBILISATION</b>	Actifs destinés à rester durablement, au-delà de l'exercice, dans le patrimoine de la collectivité.
<b>INVENTAIRE</b>	Vérification de l'existence et de la valeur des actifs et passifs, la constatation d'un écart entraînant des corrections apportées à la comptabilité pour la mettre en conformité avec l'inventaire.
<b>LIQUIDATION</b>	Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette en fonction des termes de la décision financière.
<b>MANDAT DE PAIEMENT</b>	Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur. Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu (cas notamment des prélèvements).
<b>NOMENCLATURE</b>	Liste des chapitres et des articles pouvant être ouverts au budget de la collectivité qu'il soit voté par nature ou par fonction.
<b>ORDONNATEUR</b>	Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public. Pour la CCC il s'agit de son Président.
<b>PIECE JUSTIFICATIVE</b>	Document justifiant une écriture comptable. Pièce joint à un mandat de paiement ou à un titre de recettes pour attester de sa validité.

<b>PROVISION</b>	Passif dont le montant ou l'échéance ne pas connus de manière précise.
<b>TITRE DE RECETTE</b>	Ordre de recouvrer une recette, donnée au comptable en principe par l'ordonnateur. Le titre est dit de régularisation si le recouvrement est déjà intervenu (cas notamment des P503).
<b>RATTACHEMENT</b>	La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Elle vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas été comptabilisés pour des raisons diverses au cours de cet exercice.
<b>RESTE A REALISER</b>	Les reste à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donnée lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.
<b>RESULTAT</b>	Différence entre les produits et les charges d'un exercice. Excédentaire si la différence est positive, déficitaire sinon.
<b>SERVICE FAIT</b>	Contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.
<b>TRAVAUX EN REGIE</b>	Immobilisations réalisées par un organisme public par ses propres moyens et pour lui-même. Production immobilisée pour le plan comptable général.

## ANNEXE 3 – NOMENCLATURE ANALYTIQUE DE LA CC DU CLUNISOIS

CODE SERVICE	DESIGNATION
<b>0</b>	<b>FISCALITE ET PACTE</b>
0.0	FISCALITE DOTATIONS TF CHARGES
0.1	PACTE DE SOLIDARITE
<b>1.1</b>	<b>AMENAGEMENT ESPACE</b>
1.1.1	AMENAGEMENT DE L'ESPACE-SCOT
1.1.3	AGENCE D'URBANISME
1.1.5	PLAN PAYSAGE
1.3	ECONOMIE
<b>1.3.0</b>	<b>DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE</b>
1.3.1	IMMOBILIER D'ENTREPRISES
1.3.1.2	LABORATOIRE
1.3.1.3	LAITERIE
1.3.1.4	SOUTIEN AUX ENTREPRISES
1.3.1.5	HUISSERIES BOIS
1.3.2	ECONOMIE CIRCULAIRE
1.3.3	GIP EQUIVALLEE
<b>1.4</b>	<b>DEVELOPPEMENT TERRITORIAL</b>
1.4.1	PROJET DE TERRITOIRE
1.4.2	CRTE
1.4.3	PETITES VILLES DE DEMAIN
1.5.1	PROMOTION TOURISTIQUE OTSI
1.5.2	POLE D'ACCUEIL
<b>2.1</b>	<b>POLITIQUE DU LOGEMENT</b>
2.1.1	OPAH
<b>2.3</b>	<b>ENVIRONNEMENT</b>
2.3.1	ORDURES MENAGERES
2.3.2.1	NATURA 2000
2.3.2.2	CHARTRE FORESTIERE
2.3.2.4	CLIMAT ENERGIE
2.3.2.5	DEVELOPPEMENT DES ENR
2.3.2.6	EAU ET ASSAINISSEMENT
2.3.2.7	GEMAPI
2.3.2.8	FORET PUBLIQUE
2.3.2.9	PLAN ALIMENTATION TERRITORIAL
<b>2.4</b>	<b>EQUIPEMENTS SPORTIFS</b>
2.4.1	PISCINE LA GUICHE
2.4.2	BOULODROME
2.4.3	SITE D'ESCALADE
2.4.4	MULTISPORTS
<b>2.5</b>	<b>EQUIPEMENTS CULTURELS</b>
2.5.1	BIBLIOTHEQUE JONCY
2.5.2	BIBLIOTHEQUE AMEUGNY
2.5.3	LUOTHEQUE
<b>2.6</b>	<b>ECOLE MUSIQUE DANSE THEATRE</b>
2.6.0	EMDT GESTION
2.6.1	MUSIQUE
2.6.2	DANSE
2.6.3	THEATRE
<b>2.7</b>	<b>MOBILITE</b>
2.7.1	PLAN MOBILITE
2.7.2	TRANSPORT A LA DEMANDE
2.7.3	VELO ET TERRITOIRE

CODE SERVICE	DESIGNATION
<b>3.1</b>	<b>EDUCATION ET FORMATION</b>
3.1.2.2	PISCINE - TRANSPORTS - ENTRÉES
3.1.2.3	RASED
3.1.2.4	MUSIQUE SCOLAIRE
3.1.2.6	CANTINE SCOLAIRE
<b>3.2</b>	<b>ENFANCE JEUNESSE</b>
3.2.10	CLSH CLUNY-MARELLE
3.2.2	1001 FAMILLES
3.2.3	CLUB JEUNES
3.2.4	CLSH SALORNAY-LMEC
3.2.5	ECOLE DES SPORTS
3.2.6	CLSH LA GUICHE-MISTIGRI
3.2.7	CLSH ASSOCIATIONS
3.2.8	CONSEIL DES JEUNES
<b>3.3</b>	<b>PETITE ENFANCE</b>
3.3.1	RELAIS PETITE ENFANCE
3.3.2	MULTI-ACCUEIL
3.3.3	L.A.E.P.
<b>5</b>	<b>SECURITE ET SALUBRITE</b>
<b>6</b>	<b>MUTUALISATION</b>
6.2	SERVICE D'URBANISME MUTUALISE
6.3	MUTUALISATION MATERIEL
6.4	MUTUALISATION INFORMATIQUE
<b>7</b>	<b>MAISON SERVICES AU PUBLIC</b>
7.0	FRANCE SERVICES
7.1	EMPLOI - ÉCONOMIE
7.2	RELAIS SERVICE PUBLIC
7.3	CYBER ESPACE
7.4	TELETRAVAIL
<b>8</b>	<b>ACTION SOCIALE</b>
8.1	PARTICIPATION ASSO. SOCIAL
8.2	ACCUEIL PRIMO-ARRIVANTS
<b>9</b>	<b>SERVICES INTERNES</b>
9.0	ADMINISTRATION GENERALE
9.1	BATIMENTS
9.1.1	SIEGE
9.1.2	QUAI DE LA GARE
9.1.3	RDC GARE - VELO
9.1.4	ANTENNE LA GUICHE
9.1.5	COWORKING SALORNAY
<b>9.2</b>	<b>CONSTRUCTION-REHAB</b>
9.2.1	MAISON ENFANCE - REHAB
9.2.2	MAISON MULTI ACCUEIL RAMIC LUD
9.2.3	LUDOVERTE
9.2.4	R.A.M
9.2.5	MULTI ACCUEIL
9.2.6	SIEGE
<b>9.3</b>	<b>VEHICULES</b>

L'imputation analytique est obligatoire pour l'ensemble des dépenses y compris les charges de personnel et des recettes. Ces imputations peuvent être amenées à évoluer afin d'intégrer de nouveaux services, compétences, équipements ou à l'inverse en supprimer. Les demandes doivent passer par la coordinatrice du pôle administratif.

## ANNEXE 4 – NOMENCLATURE PAR FONCTION M. 57 AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2022

### Fonction 0 - Services généraux

01		Opérations non ventilables
02		Administration générale
	020	Administration générale de la collectivité
	021	Personnel non ventilé
	022	Information, communication, publicité
	023	Fêtes et cérémonies
	024	Aide aux associations
	025	Cimetières et pompes funèbres
	026	Administration générale de l'Etat
	028	Autres moyens généraux
03		Conseils
	031	Assemblée délibérante
	032	Conseil économique et social régional ou Conseil de développement
	033	Conseil de la culture, de l'éducation et de l'environnement
	034 <sup>41</sup>	Conseil économique, social, environnemental, de la culture et de l'éducation
	0341	Section économique, sociale et environnementale
	0342	Section de la culture, de l'éducation et des sports
	035	Conseil de territoire
	038	Autres instances
04		Coopération décentralisée et actions interrégionales, européennes et internationales
	041	Actions relevant de la subvention globale
	042	Actions interrégionales
	043	Actions européennes
	044	Aide publique au développement
	048	Autres actions
06		Plan de relance (crise sanitaire)

### Fonction 0-5 – Gestion des fonds européens

051		FSE
052		FEDER
058		Autres
	0580	FEADER
	0581	FEAMP

### Fonction 1 - Sécurité

10		Services communs
11		Police, sécurité, justice
12		Incendie et secours
13		Hygiène et salubrité publique
14		Plan de relance (crise sanitaire)
18		Autres interventions de protections des personnes et des biens

<sup>41</sup> Spécifique à Guyane et Martinique, loi du 27 juillet 2011

**Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage**

20		Services communs
	201	Services communs
	202	Plan de relance (crise sanitaire)
21		Enseignement du premier degré
	211	Écoles maternelles
	212	Écoles primaires
	213	Classes regroupées
22		Enseignement du second degré
	221	Collèges
	222	Lycées publics
	223	Lycées privés
23		Enseignement supérieur
24		Cités scolaires
25		Formation professionnelle
	251	Insertion sociale et professionnelle des personnes en recherche d'emploi
	252	Formation professionnalisante des personnes en recherche d'emploi
	253	Formation certifiante des personnes en recherche d'emploi
	254	Formation des actifs occupés
	255	Rémunération des stagiaires
	256	Autres
26		Apprentissage
27		Formation sanitaire et sociale
28		Autres services périscolaires et annexes
	281	Hébergement et restauration scolaires
	282	Sport scolaire
	283	Médecine scolaire
	284	Classes de découverte
	288	Autres services annexes de l'enseignement
29		Sécurité

**Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs**

30		Services communs
31		Culture
	311	Activités artistiques, actions et manifestations culturelles
	312	Patrimoine
	313	Bibliothèques, médiathèques
	314	Musées
	315	Services d'archives
	316	Théâtres et spectacles vivants
	317	Cinéma et autres salles de spectacles
	318	Archéologie préventive
32		Sports (autres que scolaires)
	321	Salles de sport, gymnases
	322	Stades
	323	Piscines
	324	Centres de formation sportifs
	325	Autres équipements sportifs ou de loisirs
	326	Manifestations sportives
33		Jeunesse (action socio-éducative...) et loisirs
	331	Centres de loisirs
	332	Colonies de vacances
	338	Autres activités pour les jeunes
34		Vie sociale et citoyenne
	341	Egalité entre les femmes et les hommes
	348	Autres
35		Plan de relance (crise sanitaire)
39		Sécurité



#### Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA, RSA et régularisations RMI)

41	Santé
410	Services communs
411	PMI et planification familiale
412	Prévention et éducation pour la santé
413	Sécurité alimentaire
414	Dispensaires et autres établissements sanitaires
418	Autres actions
42	Action sociale
420	Services communs
421	Famille et enfance
4211	Actions en faveur de la maternité
4212	Aides à la famille
4213	Aides sociales à l'enfance
4214	Adolescence
422	Petite enfance
4221	Crèches et garderies
4222	Multi accueil
4228	Autres actions en faveur de la petite enfance
423	Personnes âgées
4231	Forfait autonomie
4232	Autres actions de prévention
4238	Autres actions en faveur des personnes âgées
424	Personnes en difficulté
425	Personnes handicapées
428	Autres interventions sociales
45	Plan de relance (crise sanitaire)

#### Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat

50	Services communs
501	Services communs
502	Plan de relance (crise sanitaire)
51	Aménagement et services urbains
510	Services communs
511	Espaces verts urbains
512	Éclairage public
513	Art public
514	Électrification
515	Opérations d'aménagement
518	Autres actions d'aménagement urbain
52	Politique de la ville
53	Agglomérations et villes moyennes
54	Espace rural et autres espaces de développement
55	Habitat (Logement)
551	Parc privé de la collectivité
552	Aide au secteur locatif
553	Aide à l'accession à la propriété
554	Aire d'accueil des gens du voyage
555	Logement social
56	Actions en faveur du littoral
57	Technologies de l'information et de la communication
58	Autres actions
581	Réserves Foncières
588	Autres actions d'aménagement
59	Sécurité

### Fonction 6 - Action économique

60	Services communs
61	Interventions économiques transversales
62	Structure d'animation et de développement économique
63	Actions sectorielles
631	Agriculture, pêche et agro-alimentaire
6311	Laboratoire
6312	Autres
632	Industrie, commerce et artisanat
633	Développement touristique
64	Rayonnement et attractivité du territoire
65	Insertion économique et économie sociale et solidaire
66	Maintien et développement des services publics
67	Recherche et innovation
68	Autres actions
69	Plan de relance (crise sanitaire)

### Fonction 7 - Environnement

70	Services communs
71	Actions transversales
72	Actions en matière de déchets et de propreté urbaine
720	Services communs de la collecte et de la propreté
721	Collecte et traitement des déchets
7211	Actions de prévention et de sensibilisation
7212	Collecte des déchets
7213	Tri, valorisation et traitement des déchets
722	Propreté urbaine
7221	Actions de prévention et de sensibilisation
7222	Action en matière de propreté urbaine et de nettoyage
73	Actions en matière de gestion des eaux
731	Politique de l'eau
732	Eau potable
733	Assainissement
734	Eaux pluviales
735	Lutte contre les inondations
74	Politique de l'air
75	Politique de l'énergie
751	Réseaux de chaleur et de froid
752	Énergie photovoltaïque
753	Énergie éolienne
754	Énergie hydraulique
758	Autres actions
76	Préservation du patrimoine naturel et gestion des risques technologiques
77	Environnement des infrastructures de transports
78	Autres actions
79	Plan de relance (crise sanitaire)

**Fonction 8 - Transports**

80	Services communs
81	Transports scolaires
82	Transports publics de voyageurs
820	Services communs
821	Transport sur route
822	Transport ferroviaire
823	Transport fluvial
824	Transport maritime
825	Transport aérien
828	Autres transports
83	Transports de marchandises
830	Services communs
831	Fret routier
832	Fret ferroviaire
833	Fret fluvial
834	Fret maritime
835	Fret aérien
838	Autres transports
84	Voirie
841	Voirie nationale
842	Voirie régionale
843	Voirie départementale
844	Voirie métropolitaine
845	Voirie communale
846	Viabilité hivernale et aléas climatiques
847	Équipements de voirie
849	Sécurité routière
85	Infrastructures
851	Gares routières et autres infrastructures routières
852	Gares et autres infrastructures ferroviaires
853	Haltes fluviales et autres infrastructures fluviales
854	Ports et autres infrastructures portuaires
855	Aéroports et autres infrastructures aéroportuaires
86	Liaisons multimodales
87	Circulations douces
88	Plan de relance (crise sanitaire)
89	Sécurité

***Fonction 9 - fonction en réserve***

## ANNEXE 5 – MODELE BON DE COMMANDE



**Communauté de Communes du Clunisois**  
 5 Place du Marché  
 71250 CLUNY  
 finances@enclunisois.fr

Complété par le  
 service  
 comptabilité

<p><b>CADRE RESERVE – CHORUS PRO</b>                  SIRET : 200 040 293 00058                  Code de service : <b>SE REFERER A ANNEXE 6</b>  <b>NUMERO D'ENGAGEMENT</b>  <b>E –</b>                  Paiement par mandat administratif à 30 jours                  RIB à joindre obligatoirement</p>
--

### BON DE COMMANDE – ENGAGEMENT DE DEPENSE

Date	Jour de dépôt du bon de commande	
Service – Code Analytique	Nom du service passant commande et son code analytique ANNEXE 3	
Nom de l'agent passant la commande et contact direct	Adresse mail & numéro de téléphone	
Imputation comptable	Nature de la dépense : numéro de compte correspond	
Vérification de la disponibilité des crédits (et commentaire)	Engagement comptable > Vérification de la disponibilité des crédits par le coordinateur et 2 <sup>ème</sup> vérification par le service comptabilité	
Magasin / Fournisseur / Prestataire	Dénomination exacte de l'entité à qui l'on passe commande	
Numéro SIRET	Numéro SIRET du prestataire si connu dès la commande	
Numéro de devis	Indiqué le numéro de devis et/ou contrat associé à la commande	
Montant TTC	Montant total de la commande passée	
<b>DESCRIPTIF DE LA COMMANDE</b>		
<p><b>Engagement répétitif</b>                  Non <input type="checkbox"/> - Oui <input type="checkbox"/></p> <p><b>Dépense liée à une AP <input type="checkbox"/></b>                  N° de l'AP :                  Libellé :</p> <p><b>Dépense liée à une AE <input type="checkbox"/></b>                  N° de l'AE :                  Libellé :</p> <p><b>Dépense liée à un financement <input type="checkbox"/></b>                  N° de subvention :                  Financeur :</p>	<p><b>De plus, il est demandé de décrire la commande et renseigner :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si l'engagement est répétitif, dépense qui revient mensuellement, annuellement ...</li> <li>2. Si la dépense est liée à une Autorisation de Programme (Investissement)</li> <li>3. Si la dépense est liée à une Autorisation d'Engagement (Fonctionnement)</li> <li>4. Si la dépense est liée à une recette : un financement / une subvention</li> </ol>	
Nom et Visa du coordinateur et du Président ou VP référent		

## ANNEXE 6 – CODE SERVICE BON DE COMMANDE – CHORUS PRO

CODE SERVICE	DEPENSES ASSOCIEES
MOYENS_GENERAUX	ADMINISTRATION GENERALE ; GESTION DES BÂTIMENTS ET EQUIPEMENTS
1001_FAMILLES	SERVICE 1001 FAMILLES
BIBLIOTHEQUES	BIBLIOTHEQUES D'AMEUGNY ET DE JONCY
BOIS_ET_FORET	CHARTRE FORESTIERE ET GESTION DE LA FORÊT
CLSH_LA_MARELLE	SERVICE CENTRE DE LOISIRS LA MARELLE – CLUNY
CLSH_LA_MARELLE_EN_CAMPAGNE	SERVICE CENTRE DE LOISIRS LA MARELLE EN CAMPAGNE – SALORNAY
CLSH_LE_MISTIGRI	SERVICE CENTRE DE LOISIRS LE MITIGRI – LA GUICHE
CLUB_JEUNES	SERVICE CLUB JEUNES
ECOLE_DE_MUSIQUE_DANSE_THEATRE	SERVICE ECOLE DE MUSIQUE, DANSE ET THEATRE
ECONOMIE	SERVICE ECONOMIE, ECONOMIE CIRCULAIRE, DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE, PAT
FRANCE_SERVICES	ESPACES FRANCE SERVICES CLUNY ET SALORNAY
GEMAPI	GESTION DE L'EAU
HABITAT	SERVICE OPAH
LABORATOIRE	SERVICE LABORATOIRE DE TRANSFORMATION ALIMENTAIRE
LUOTHEQUE	SERVICE LUDOTHEQUE CLUNY
MOBILITE	SERVICE MOBILITE, TRANSPORT A LA DEMANDE
MULTI-ACCUEIL	SERVICE MULTI-ACCUEIL CLUNY
NATURA2000	SERVICE NATURA 2000
ORDURES_MENAGERES	GESTION DES ORDURES MENAGERES, CONTRIBUTION SIRTOM
PISCINE_INTERCOMMUNALE_LA_GUICHE	SERVICE PISCINE INTERCOMMUNALE – LA GUICHE
RELAJ_PETITE_ENFANCE	SERVICE RELAIS PETITE ENFANCE – CLUNY ET LA GUICHE
SANATORIUM_BERGESSERIN	PROJET MAISON DU GESTE – SANATORIUM DE BERGESSERIN
TOURISME	GESTION TAXE DE SEJOUR ET COMPETENCE TOURISME
URBANISME	SERVICE D'URBANISME MUTUALISE
FACTURES_PUBLIQUES	AUTRES DEPENSES QUI NE POURRAIENT PAS ETRE ASSOCIEES A UN CODE CI-DESSUS

## ANNEXE 8 – DUREES D'AMORTISSEMENT NOMENCLATURE M. 57

DESIGNATION	NATURE COMPTABLE	DUREE EN ANNEE	MODALITES D'AMORTISSEMENT
<b>BIENS DE FAIBLE VALEUR</b>			
Biens de faible valeur (< 1500€ TTC unité)	Toutes dépenses amortissable	1	Exercice suivant
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>			
Frais d'études, documents d'urbanisme	202	10	Exercice suivant
Frais d'études non suivis de travaux	2031	5	Exercice suivant
Frais de recherche et de développement	2032	5	Exercice suivant
Frais d'insertion non suivis de travaux	2033	5	Exercice suivant
<b>SUBVENTION D'EQUIPEMENT POUR :</b>			
- des biens mobiliers, matériel ou études	204XX1	5	Exercice suivant
- des bâtiments et installations	204XX2	30	Exercice suivant
- des projets d'infrastructures d'intérêt national	204XX3	40	Exercice suivant
Logiciels	2051	2	Exercice suivant
Autres immobilisations incorporelles	2088	5	Prorata temporis
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			
<b>TERRAINS</b>			
Plantations	2121 / 21721	15	Exercice suivant
<b>CONSTRUCTIONS</b>			
Bâtiments privés	2132X / 21732X	40	Prorata temporis
<b>MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE</b>			
Réseaux divers	2153X / 21753X	20	Prorata temporis
Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	2156X / 21756X	10	Prorata temporis
Matériel technique scolaire	21572 / 217572X	10	Prorata temporis
Matériel et outillage de voirie	21573X / 217573X	10	Prorata temporis
Autres matériel technique	21578 / 217578	10	Prorata temporis
Autres installations, matériel et outillage techniques	2158 / 21758	10	Prorata temporis
<b>BIENS HISTORIQUES ET CULTURELS</b>			
Biens historiques et culturels immobiliers – dépenses ultérieures immobilisées	21612 / 217612	30	Exercice suivant
Biens historiques et culturels mobiliers – dépenses ultérieures immobilisées	21622 / 217622	15	Exercice suivant
<b>AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			
Installations générales et aménagements divers	2181 / 21781	10	Prorata temporis
Matériel de transport	2182X / 21782X	5	Prorata temporis
Matériel de bureau et matériel informatique	2183X / 21783X	3	Prorata temporis
Mobilier	2184X / 21784X	10	Prorata temporis
Téléphonie	2185 / 21785	5	Prorata temporis
Cheptel	2186 / 21786	5	Prorata temporis
Autres immobilisations corporelles	2188 / 21788	10	Prorata temporis

### Modalités d'amortissement :

- Exercice suivant : annuité pleine à compter de l'exercice suivant
- **Prorata temporis** : L'amortissement commence à la date de la mise en service de l'immobilisation (date du dernier mandat émis par la CC du Clunisois pour chaque immobilisation quelle que soit sa nature)

## ANNEXE 9 – DUREES D'AMORTISSEMENT NOMENCLATURE M. 49

DESIGNATION	NATURE COMPTABLE	DUREE EN ANNEE	MODALITES D'AMORTISSEMENT
<b>BIENS DE FAIBLE VALEUR</b>			
Biens de faible valeur (< 1 500€ TTC unité)	Toutes dépenses amortissables	1	Exercice suivant
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>			
Frais d'établissement	201	5	Exercice suivant
Frais d'études non suivis de travaux	2031	5	Exercice suivant
Frais de recherche et de développement	2032	5	Exercice suivant
Frais d'insertion non suivis de travaux	2033	5	Exercice suivant
Logiciels	2051	2	Exercice suivant
Autres immobilisations incorporelles	208X	5	Exercice suivant
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			
Agencement et aménagement de terrains	212X / 2172X	20	Exercice suivant
<b>CONSTRUCTIONS BATIMENTS</b>			
- Bâtiments d'exploitation	21311 / 217311	50	Exercice suivant
- Bâtiments administratif	21315 / 217315	30	Exercice suivant
<b>INSTALLATIONS GENERALES, AGENCEMENTS, AMENAGEMENT DE CONSTRUCTIONS</b>			
- Bâtiments d'exploitation	21351 / 217351	30	Exercice suivant
- Bâtiments administratif	21355 / 217355	20	Exercice suivant
Autres constructions	2138	15	Exercice suivant
Construction sur sol d'autrui	214X / 2174X	Sur la durée du bail	Exercice suivant
<b>INSTALLATIONS, MATERIELS ET OUTILLAGE TECHNIQUES</b>			
Installations complexes spécialisées	2151 / 21751	40	Exercice suivant
Installations à caractère spécifique	2153X / 21753X	50	Exercice suivant
Matériel industriel	2154 / 21754	10	Exercice suivant
Outillage industriel	2155 / 21755	10	Exercice suivant
Matériel spécifique d'exploitation	2156X / 21756X	15	Exercice suivant
Agencement et aménagements du matériel et outillage industriels	2157 / 21757	10	Exercice suivant
Autres installations, matériels et outillage techniques	2158 / 21758	10	Exercice suivant
Installations générales, agencements, aménagements divers	2181	15	Exercice suivant
Matériel de transport	2182 / 21782	10	Exercice suivant
Matériel de bureau et matériel informatique	2183 / 21783	5	Exercice suivant
Mobilier	2184 / 21784	10	Exercice suivant
Cheptel	2185 / 21785	5	Exercice suivant
Emballages récupérables	2186 / 21786	5	Exercice suivant
Autres immobilisations corporelles	2188 / 21788	10	Exercice suivant

### Modalités d'amortissement :

- Exercice suivant : annuité pleine à compter de l'exercice suivant (Nomenclature M.4 non concernée)
- *Prorata temporis* : L'amortissement commence à la date de la mise en service de l'immobilisation (date du dernier mandat émis par la CC du Clunisois pour chaque immobilisation quelle que soit sa nature)

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-135\_2023-DE



**MERCI DE VOTRE PRECIEUSE COLLABORATION**



*Communauté de  
Communes du Clunisois*



**DELIBERATION**  
**N°136-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**En exercice : **63**Présents : 45  
- Titulaires : 43  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Christophe PARAT

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Admission en non-valeur**

Le Vice-Président Finances-Mutualisation rappelle que les créances irrécouvrables correspondent aux titres émis par la collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public en charge du recouvrement.

L'admission en non-valeur des créances est décidée par l'assemblée délibérante dans l'exercice de sa compétence budgétaire. Elle est demandée par le comptable lorsqu'il rapporte les éléments propres à démontrer que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut en obtenir le recouvrement.

Le 12 octobre 2023, le comptable du Service de Gestion Comptable de Mâcon a présentée à la Communauté de communes la liste des admissions en non-valeur suivant :

Exercice	Référence	Nom du redevable	Reste à recouvrer	Motif de la présentation
2018	T-738300034-1	"CHAUVEAU Marion"	56,78	Personne disparue
2018	T-738300007-1	"CHAUVEAU Marion"	56,78	Personne disparue
		<b>Sous-total pour "CHAUVEAU Marion"</b>	<b>113,56</b>	
2022	T-642-1	"CNRACL "	2,14	RAR inférieur seuil poursuite
		<b>Sous-total pour "CNRACL "</b>	<b>2,14</b>	
2022	T-106-1	"LAFRIE Talal"	130,00	NPAI et demande renseignement négative
2022	T-761-1	"LAFRIE Talal"	130,00	NPAI et demande renseignement négative
		<b>Sous-total pour "LAFRIE Talal"</b>	<b>260,00</b>	
2018	T-738300116-1	"MENKO Richard"	44,10	Personne disparue
		<b>Sous-total pour "MENKO Richard"</b>	<b>44,10</b>	
2018	T-738300010-1	"MEUGNIER Pierre Marie"	56,78	Combinaison infructueuse d actes
2018	T-738300052-1	"MEUGNIER Pierre Marie"	56,78	Combinaison infructueuse d actes
2018	T-738300125-1	"MEUGNIER Pierre Marie"	56,78	Combinaison infructueuse d actes
2018	T-738300081-1	"MEUGNIER Pierre Marie"	56,78	Combinaison infructueuse d actes
2018	T-738300030-1	"MEUGNIER Pierre Marie"	56,78	Combinaison infructueuse d actes
2018	T-738300101-1	"MEUGNIER Pierre Marie"	56,78	Combinaison infructueuse d actes
		<b>Sous-total pour "MEUGNIER Pierre Marie"</b>	<b>340,68</b>	
2018	T-738300073-1	"QUAGLIETTI Udal"	70,84	NPAI et demande renseignement négative
		<b>Sous-total pour "QUAGLIETTI Udal"</b>	<b>70,84</b>	
2018	T-738300033-1	"SLOAN Donald"	58,99	NPAI et demande renseignement négative
		<b>Sous-total pour "SLOAN Donald"</b>	<b>58,99</b>	
2016	R-242-1	"TEIXEIRA RIBEIRO Joao"	20,63	Closure insuffisance actif sur RI-LI
2017	R-9-288-1	"TEIXEIRA RIBEIRO Joao"	12,61	Closure insuffisance actif sur RI-LI
		<b>Sous-total pour "TEIXEIRA RIBEIRO Joao"</b>	<b>33,24</b>	
		<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>923,55</b>	

Vu le code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L. 2121-29 ;

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

Vu la demande d'admission en non-valeur transmise par le comptable public ;

Considérant qu'il s'agit de recettes qui n'ont pu être recouvrées malgré des poursuites qui se sont avérées infructueuses,

Considérant qu'il convient pour régulariser la situation budgétaire de la Communauté de communes de les admettre en non-valeur :

Compte	Montants présentés	Montants admis
6541	890,31 €	890,31 €
6542	33,24 €	33,24 €
<b>Total</b>	<b>923,55 €</b>	<b>923,55 €</b>

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **d'autoriser le président à accepter que la somme de 923,23 € soit admise en non-valeur ;**
- **d'autoriser le président à signer tout acte juridique, administratif et financier relatif à la présente décision.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



**DELIBERATION**  
**N°137-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 43  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Christophe PARAT

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Budget principal : autorisation des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024**

L'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales, précise que dans le cas où le budget de la collectivité territoriale n'a pas été voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité est en droit de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement, dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Considérant qu'il convient d'assurer la continuité du fonctionnement de la Communauté de Communes du Clunisois et la conduite de ses actions dès le 1er janvier 2024 et en l'absence d'adoption du budget avant cette date,

Considérant qu'il est nécessaire que le Conseil communautaire autorise le Président à exécuter le budget,



Considérant que jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif 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,

Considérant que cette autorisation doit préciser le montant et l'affectation des crédits,

Concernant le budget principal, les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

Chapitres	Désignation	BP 2023	25%
20	Immobilisations incorporelles	194 765,58 €	48 691,40 €
204	Subventions d'équipement versées	720 758,00 €	180 189,50 €
21	Immobilisations corporelles	601 174,00 €	150 293,50 €
23	Immobilisations en cours	911 000,00 €	227 750,00 €

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **d'autoriser le président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024 dans les limites indiquées ci-dessus ;**
- **d'autoriser le président à signer tout acte juridique, administratif et financier relatif à la présente décision.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DEEPEUCH**



**DELIBERATION**  
**N°138-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 43  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**A compte à la subvention à l'Office du Tourisme de Cluny et du Clunisois**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération en date du 6 mars 2017 renouvelant la convention d'objectifs signée en 2014 entre la Communauté de communes du Clunisois et l'Office du Tourisme, dans la lignée des engagements réciproques initialement définis,

Considérant qu'au titre de la mise en œuvre des missions de l'Office du Tourisme, la convention prévoit l'attribution d'une subvention annuelle afin de couvrir le coût de fonctionnement de ses services et la participation apportée par l'Office à des événements destinés à renforcer la notoriété du Clunisois notamment auprès de festivals et de manifestations culturelles.

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Christophe PARAT

Considérant le vote du budget en mars prochain, il est proposé d'accorder un acompte de subvention sur la base de 120 000€ payables en 3 fois de janvier à mars (3 fois 40 000€) pour cette année 2024.

Le rapporteur entendu,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- autoriser le Président à engager, liquider et mandater cet acompte sur subvention à l'Office de Tourisme pour l'année 2024,
- autoriser le président à signer tout acte juridique, administratif et financier relatif à la présente décision

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**


**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**


**DELIBERATION**  
**N°139-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 43  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procurator(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Jocelyne MOLLET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Reversement de la subvention dans le cadre du Contrat Territoire Lecture  
à la Ville de Cluny**

Par délibération n° 035-2022 du 12/12/2022, le Conseil communautaire a approuvé la signature du Contrat Territoire Lecture entre le Conseil Départemental, l'Etat, la Ville de Cluny et la Communauté de Communes.

Le contrat est signé pour la période 2022-2025.

Le montant de la subvention sollicitée auprès de l'Etat - ministère de la Culture (Direction Régionale des Affaires Culturelles de Bourgogne Franche Comté) est de 10 000 € pour chaque année du contrat, avec une répartition égalitaire entre la Communauté de Communes et la ville de Cluny.



Pour l'année II (2023/2024) le COPIL en date du 16 novembre à valider le bilan de l'année I et les orientations pour l'année II.

Au vu de ces éléments, il convient donc de reverser une partie (5000€) de la subvention accordée à la Ville de Cluny.

Le rapporteur entendu,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°035-2022 du 12/12/2022 du conseil communautaire portant signature du Contrat Territoire Lecture entre le Conseil Départemental de Saône et Loire, l'Etat, la ville de Cluny et la Communauté de Communes du Clunais,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **valider le reversement de la somme de 5 000 € représentant 50% de la subvention allouée pour l'année 2023/2024 à la ville de Cluny,**
- **autoriser le Président à signer tout acte relatif à la présente décision.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**





**DELIBERATION**  
**N°140-2023**

**SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : **63**

Présents : 45  
- Titulaires : 43  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de suffrages  
exprimés : 53

Pour : 53

Contre :

Abstentions :

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :**

**Rapporteur :**

Jocelyne MOLLET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Convention avec le Conseil Départemental de Saône et Loire dans le cadre du schéma départemental des enseignements artistiques : fonds d'intervention pédagogique : Musique et Handicap**

L'École de Musique, Danse et Théâtre du Clunisois a sollicité une aide financière dans le cadre du fonds d'intervention pédagogique mise en place par le Schéma départemental des enseignements artistiques.

Cette aide a pour objectif de soutenir les démarches inclusives en direction des personnes en situation de handicap au sein de notre école et plus particulièrement sur le projet de guitare adaptative mené en partenariat avec l'ENSAM et le luthier Pascal CRANGA.

La commission permanente du conseil départemental lors de sa séance du 22 septembre 2023, à accorder une subvention de 4000€ pour l'année 2023.

Cette convention pluriannuelle est conclue pour les années 2023, 2024, 2025 sous réserve du vote des crédits par l'assemblée départementale au budget des années concernées par la présente convention.

Le Département de Saône-et-Loire attribue annuellement au bénéficiaire indiqué une subvention correspondant à 30% du cout annuel du projet dans la limite de 4000€ par an.

Le rapporteur entendu,

Vu le Code général des collectivités territoriales pris en son article L. 3211-1 notamment,

Vu l'article L. 216-2 du Code de l'Education qui invite les Départements à définir des principes d'organisation des enseignements artistiques en vue d'améliorer l'offre de formation et les conditions d'accès à l'enseignement,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 décembre 2019 qui a adopté à l'unanimité un nouveau « Schéma départemental des enseignements artistiques pour la période 2020-2024 »,

Vu la demande de subvention présentée par nom de la structure juridique de l'établissement d'enseignement artistique,

Considérant le projet de convention présenté en séance,

*Pascal CRANGA ne prend pas part au vote.*

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

**- autoriser le Président à signer la convention financière pour l'attribution d'une subvention de fonctionnement pour l'année 2023 avec le Conseil Départemental dans le cadre du fonds d'intervention pédagogique mise en place par le Schéma départemental des enseignements artistiques.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



## CONVENTION AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CLUNISOIS

### DISPOSITIF : SCHEMA DEPARTEMENTAL DES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES Fonds d'intervention pédagogique : Musique et handicap

#### Convention 2023-2025

#### Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du 22 septembre 2023

et

La Communauté de Communes du Clunisois, représentée par son Président, dûment habilité par une délibération du.....

Vu le Code général des collectivités territoriales pris en son article L. 3211-1 notamment,

Vu l'article L. 216-2 du Code de l'Education qui invite les Départements à définir des principes d'organisation des enseignements artistiques en vue d'améliorer l'offre de formation et les conditions d'accès à l'enseignement,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 20 décembre 2019 qui a adopté à l'unanimité un nouveau Schéma départemental des enseignements artistiques pour la période 2020-2024,

Vu la demande de subvention présentée par la Communauté de Communes du Clunisois,

Vu la délibération de la Commission permanente du 22 septembre 2023, attribuant la subvention,

**Il est convenu ce qui suit :**

#### Préambule :

Echelon des solidarités, de la cohésion sociale et des solidarités territoriales, le Département s'emploie à rendre accessible au plus grand nombre et sur l'ensemble des bassins de vie, une offre culturelle et artistique de qualité en portant une attention particulière aux publics éloignés de l'offre et des pratiques.

Dans ce cadre, le Département concourt à la mise en œuvre d'une politique culturelle d'aménagement du territoire en faveur de l'enseignement artistique.

L'Assemblée départementale réunie le 20 décembre 2019 a adopté à l'unanimité un nouveau Schéma départemental des enseignements artistiques pour la période 2020-2024 et a acté une augmentation de l'ordre de 21 % de son effort financier. Le Département souhaite en effet impulser une ambition nouvelle, en portant notamment une attention particulière au milieu rural, au développement de la danse, aux interventions en milieu scolaire, ainsi qu'aux démarches inclusives en direction des personnes en situation de handicap.

Dans le cadre du Schéma départemental des enseignements artistiques 2020-2024, un Fonds d'intervention pédagogique permet de soutenir les projets participant à la démocratisation des pratiques culturelles, notamment les pratiques artistiques inclusives.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : objet et durée de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les conditions de versement de la subvention du Département à la Communauté de Communes du Clunisois.

La subvention départementale permettra de mettre en œuvre l'action suivante, pour laquelle la Communauté de Communes du Clunisois a sollicité un financement auprès du Département :

#### **Projet de guitare adaptative destinée aux personnes en situation de handicap Partenariat Ecole de Musique Danse et Théâtre du Clunisois - ENSAM**

Les objectifs visés sont les suivants :

- développer l'offre de pratique artistique en direction des personnes en situation de handicap, dans le cadre d'un projet mettant en lien les ressources présentes sur le territoire : l'Ecole de Musique Danse et Théâtre du Clunisois, l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers, le Centre de formation L'esprit du Bois du luthier Pascal Cranga et l'ESAT de Joncy.

A ce titre, la Communauté de Communes du Clunisois participe à la mise en œuvre des compétences et priorités du Département.

Cette convention pluriannuelle est conclue pour les années 2023, 2024, 2025 sous réserve du vote des crédits par l'Assemblée départementale au budget des années concernées par la présente convention.

### **Article 2 : montant de la subvention**

Pendant la durée de la convention, sous réserve du vote des crédits au budget des années concernées, le Département de Saône-et-Loire attribue annuellement au bénéficiaire indiqué à l'article 1 une subvention correspondant à 30 % du coût annuel du projet dans la limite de 4 000 € par an.

Sa durée de validité est limitée au 31 décembre de l'exercice budgétaire au cours duquel elle est attribuée, soit le 31 décembre de chaque année. Au titre de l'année 2023, le montant de cette subvention s'élève à 4 000 € et sa durée de validité court jusqu'au 31 décembre 2023.

### **Article 3 : modalités de versement de la subvention**

Pour chaque année civile, le Département versera la subvention en une seule fois avant le 31 décembre.

Pour la première année :

\* à réception de la convention signée des 2 parties.

Pour les années suivantes :

\* à réception par le service gestionnaire d'un état récapitulatif des actions menées (quantitatif, qualitatif et financier).

Elle sera créditée au compte du bénéficiaire selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur.

#### **Article 4 : obligations du bénéficiaire**

##### **4.1 : obligations comptables**

Pour tous les bénéficiaires privés ou publics, les documents comptables sont à conserver pendant les 10 années consécutives à l'exécution de la présente convention.

Personnes privées :

Le bénéficiaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement N° 99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations de telle sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser les actions subventionnées.

Les comptes seront certifiés par le Président de l'organisme.

Conformément aux articles L. 612-4 et suivants et D. 612-5 et suivants du Code de commerce, toute association ayant reçu annuellement des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, des organismes de sécurité sociale et des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. La certification doit en être effectuée par un commissaire aux comptes.

##### **4.2 : obligations d'information**

Le bénéficiaire s'engage à informer le Département de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique.

Il lui communique les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et les annexes, dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice.

##### **4.3 : obligations de communication**

Par la présente convention, l'organisme s'engage à apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec l'activité à laquelle il se livre.



### Article 5 : contrôle

L'organisme s'engage à faciliter le contrôle par le Département de l'utilisation de la subvention.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département peuvent à tout moment dans un délai de deux ans après le versement de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées, le Département sera en droit de réclamer le remboursement des sommes indûment perçues.

### Article 6 : modification de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé des deux parties. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris pour une raison quelconque dans l'exécution de la présente convention par le bénéficiaire, celui-ci doit en informer le Département sans délai par lettre recommandée avec avis de réception.

### Article 7 : résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

### Article 8 : élection de domicile - attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au Département. Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le .....

Pour le Département de Saône-et-Loire

Le Président,  
André ACCARY



Pour la Communauté de  
Communes du Clunisois,

Le Président,



Communauté de  
Communes du Clunisois

**DELIBERATION**  
**N°141-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procurator(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

François BONNETAIN

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Candidature Fonds vert pour l'acquisition de la Forêt de l'Hôpital**  
**Accompagnement de la stratégie nationale biodiversité 2030**

L'acquisition de la forêt de l'hôpital par l'Etablissement Public Foncier Doubs – Bourgogne Franche – Comté (EPFDBFC) a été finalisée.

Une convention de mise à disposition constitutive de droits réels entre la Communauté de Communes du Clunisois et l'EPFDBFC a été signée le 15 mai et transfert le mécanisme de gestion à la Communauté de Communes (à l'exception de la revente) a été validée en conseil communautaire du 12 décembre 2022.

Le document d'aménagement n'étant pas signé ni validé, la Communauté de communes du Clunisois a mis en place un cercle de concertation pour la révision du document d'aménagement avec une ambition écologique forte.

Ce groupe de concertation composé d'élus, d'associations environnementales et citoyennes, de l'ONF et de la Communauté de communes du Clunisois s'est réuni à trois reprises ces derniers mois afin de discuter des orientations d'aménagement

pour la révision du plan de gestion de la forêt.

Cette forêt présente un ensemble de caractéristiques intéressantes d'un point de vue économique (douglasaie d'une cinquantaine d'années sur la majorité du peuplement) et écologique (site Natura 2000 et présence de ZNIEFF (zones naturelles d'intérêt écologique, faunistique et floristique) : il y a donc un enjeu fort à la préserver et une opportunité d'en faire un démonstrateur de gestion durable des forêts. Compte tenu des enjeux environnementaux actuels et locaux et pour racheter cette forêt à l'EPF, la Communauté de communes du Clunisois a candidaté à un dossier Fonds vert dans le cadre de l'accompagnement de la stratégie nationale biodiversité 2030.

Le Fonds vert est un dispositif de l'État, effectif depuis janvier 2023, qui finance des projets de collectivités territoriales dans les domaines de la performance environnementale, l'adaptation du territoire au changement climatique et l'amélioration du cadre de vie. L'axe 3 du Fonds vert porte sur l'accompagnement de la stratégie nationale biodiversité 2030 qui traduit l'engagement de la France au titre de la convention sur la diversité biologique, prévu par l'article 8 de la loi biodiversité de 2016.

Les objectifs s'appuient sur la réduction des pressions sur la biodiversité, la protection et la restauration des écosystèmes ainsi que les paysages associés et l'atténuation du dérèglement climatique. Dans ce cadre, le Fonds vert peut financer jusqu'à 80% la réalisation d'acquisitions foncières avec un objectif pérenne de protection de la biodiversité. Ce projet d'acquisition s'inscrit dans la mise en œuvre de la Stratégie Nationale pour les Aires Protégées (SNAP 2030), adoptée en janvier 2021 comme feuille de route de la politique nationale en matière d'aires protégées.

La Communauté de communes candidate au Fonds vert pour l'acquisition de la forêt de l'Hôpital dans le but d'en faire un modèle de gestion collective centrée sur la préservation de la biodiversité. Les actions qui peuvent être financées dans ce cadre et qui ont été retenues sont de trois types :

- **Études et concertation préalables à la création de nouvelles aires protégées** : la connaissance faunistique étant quasi nulle à l'échelle des parcelles forestières, le Fonds vert peut financer des inventaires naturalistes portant sur différents taxons forestiers. Ceux-ci permettront de guider les orientations sylvicoles vers la protection de certaines espèces et des milieux associés (chauve-souris, insectes, oiseaux...).
- **Réalisation d'acquisitions foncières avec un objectif pérenne de protection de la biodiversité**. Le Fonds vert permet de financer le rachat de l'ensemble des parcelles de la forêt à l'EPFDBFC (ainsi que les frais notariés associés) en échange de garanties environnementales comme la mise en place d'une irrégularisation pour certaines parcelles de douglas, l'étude pour la création d'une Réserve sur la parcelle 6 (chênaies non exploitées à proximité du bourg de La Vineuse) et/ou la mise en place d'une Obligation Réelle Environnementale.
- **Étude ou diagnostic pour mieux caractériser l'état des sols forestiers**. Le Fonds vert dispose d'un volet « Restauration écologique » contenant une mesure sur la préservation des sols forestiers. La préservation et la restauration des sols forestiers sont indispensables pour garantir la résilience et la productivité des forêts (meilleure résistance aux épisodes de sécheresse etc.) et dans la lutte contre le changement climatique. Le fonds vert permettra donc de financer une étude réalisée par l'ONF (application FOR-EVAL) pour mieux caractériser l'état des sols forestiers de la forêt de l'Hôpital et guider les orientations sylvicoles prises dans le cadre de la révision du document d'aménagement.



Le plan de financement a été établi comme suit :

Postes de dépense	Coût 2 ans (fin 2023-fin 2025)	Demande Fonds vert (80%)	Reste à charge (1) (20%)
Acquisition foncière de la forêt	700 000€	560 000€	140 000€
Frais notariés et taxes	7 940,51€	6 352,408€	1 588,102€
Étude naturaliste (faune, flore...)	20 000€	16 000€	4 000€
Étude diagnostic des sols (ONF)	4 500€	3 600€	900€
<b>TOTAL</b>	<b>732 440,51€</b>	<b>585 952,408€</b>	<b>146 488,102€</b>

(1) Le reste de l'autofinancement pourra être complété par la réponse à un appel à projet et/ou un emprunt bancaire. Il s'appuiera également sur les recettes de bois de la forêt, à définir dans le cadre de la révision du document d'aménagement forestier.

Les recettes de bois inscrites dans le plan d'aménagement, tel qu'il sera révisé par l'ONF et le cercle de concertation, devront permettre, à horizon de 30 ans, de couvrir le reste à charge de la Communauté de communes du Clunisois.

Le rapport entendu,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'opportunité de candidater au Fonds vert pour l'acquisition de la forêt de l'Hôpital dans un objectif pérenne de préservation la biodiversité.

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **autoriser le Président à solliciter le Fonds vert à hauteur de 585 952,408 € pour l'acquisition de la forêt de l'Hôpital.**
- **valider la candidature Fonds vert pour l'acquisition de la forêt de l'Hôpital et le plan de financement ci-dessus.**
- **s'engager à vouer totalement et de manière pérenne ces parcelles à un objectif principal de préservation de la biodiversité.**
- **autoriser le président à signer tous les documents relatifs à la demande Fonds vert pour l'acquisition de la forêt de l'Hôpital.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-141\_2023-DE



**DELIBERATION**  
N°142-2023**SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :**

05/12/2023

**Rapporteur :**

François BONNETAIN

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**NATURA 2000 : Demande de financement FEADER 2024****Evolution des effectifs d'animateurs Natura 2000**

Depuis 2009, la Communauté de Communes du Clunisois porte l'animation du site Natura 2000 « Forêts, bocage et milieux humides du bassin de la Grosne et du Clunisois ».

Ce site de 45 066,56 hectares s'étend sur 51 communes et 6 intercommunalités et est donc le plus important site Natura 2000 du département.

L'année 2023 marque le renouvellement de la programmation FEADER, à travers laquelle l'Europe et l'Etat financent le fonctionnement des sites N2000 à 100% sur des programmes de 5 ans.

Depuis le début de l'année 2023, la Région Bourgogne Franche-Comté a repris la gestion des fonds FEADER, auparavant gérés par l'Etat par l'intermédiaire des DDT.

Pour cette nouvelle programmation et dans le cadre de la prochaine demande de subvention pour le fonctionnement 2024, la Région Bourgogne Franche Comté a proposé à la Communauté de Communes de revoir à la hausse l'enveloppe allouée afin d'apporter plus de cohérence entre le temps d'animation fait sur le terrain avec la surface élevée du site.

A l'heure actuelle, le nombre de postes affectés à l'animation Natura 2000 est de 1,5 ETP (Equivalent Temps Plein) à 80% et à 70%. Un effectif de 2,5 ETP pourrait être envisagé afin de répondre aux sollicitations de plus en plus nombreuses de la part des agriculteurs, des particuliers mais aussi des collectivités et associations tout en continuant à travailler sur les objectifs de fonds, visant à l'amélioration des connaissances scientifique et la préservation des milieux naturels et la biodiversité.

Ainsi, il est envisagé de déposer une demande de financement de l'animation du site Natura 2000 en incluant un ETP supplémentaire selon la ventilation suivante :

Dépenses d'animation	Montant HT en €	Montant TTC en €	Rappel 2023 TTC en €
Prestations de services	4 050,00	4 230,00	3 474,00
Dépenses de rémunération	129 739,06	129 739,06	89 316,71
Frais de déplacements	5 120,00	5 130,00	7 608,60
Coûts indirects	19 460,86	19 460,86	13 397,37
<b>Total :</b>	<b>158 369,92</b>	<b>158 559,92</b>	<b>113 796,82</b>

Le rapporteur entendu,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier ses articles L.5214-1 et suivants,

Vu le Code de l'environnement, notamment son article L. 414-2,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Clunisois, en particulier sa compétence relative à la mise en place, au suivi et à la gestion de NATURA 2000,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- valider le plan de financement FEADER comme présenté ci-dessus,
- autoriser le Président à signer la demande de financement FEADER 2024 et toutes les pièces relatives à la présente décision,

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



**SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023****DELIBERATION****N°143-2023****NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45

- Titulaires : 44

- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages  
exprimés : 54

Pour : 54

Contre :

Abstentions :

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Daniel GELIN

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Service assainissement : désignation des membres du conseil d'exploitation et nomination de la directrice de la régie**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 la Communauté de communes sera compétente en assainissement sur l'ensemble de son territoire. Cette décision est actée par délibération du Conseil communautaire n°80-2022 sur le transfert de la compétence assainissement.

La Direction de l'Assainissement, régie autonome, qui exercera les compétences assainissement collectif et non collectif a été créée par délibération du conseil communautaire de 30 octobre 2023. Conformément aux dispositions de l'article L 2221-14 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) la régie est administrée par un Conseil d'exploitation.



A cette même date a été acté que le nombre de sièges au Conseil d'exploitation est fixé à 41. Un élu par commune de l'intercommunalité y siègera, ils sont issus des conseils municipaux des communes ; les conseillers communautaires doivent y être représentés pour moitié.

Pour rappel les statuts de la régie, valant règlement de la régie, ont été voté lors du conseil communautaire 23 octobre 2023. Dans les statuts de la régie il est précisé que le conseil d'exploitation n'a pas de délégation de pouvoir spécifique. L'ensemble des délibérations sera pris par le conseil communautaire.

L'article R2221-14 du CGCT précise que les membres du conseil d'exploitation sont nommés en conseil communautaire sur proposition du président.

Après consultation des communes le Président propose la liste suivante :

COMMUNE	Titulaires		Suppléants	
AMEUGNY	Bruno	GALLET	Emilie	COMTE
BERGESSERIN	Edith	LEGRAND	Jean-Jacques	MAZOYER
BERZE-LE-CHATEL	Christophe	GUITTAT		
BLANOT	Jean François	FARENC	Xavier	GEORGET
BONNAY – SAINT-YTHAIRE	Christophe	PARAT	Yves	BLOT
BRAY	Bernard	FROUX	Marie	AUGROS
BUFFIERES	Dominique	BERNIGAUD	Jean-Luc	AUBOEUF
BURZY	Philippe	BERTRAND	Marie Line	MOREY
CHATEAU	Laurence	SAINT-JEAN	Sylvie	RIPPE
CHERIZET	Armand	LAGROST		
CHEVAGNY SUR GUYE	Julien	PLASSIARD	Valérie	CHENEAU
CHIDDES	Josette	DESCHANEL	Sandrine	GREA
CHISSEY LES MACON	Sylvain	CHOPIN	Karine	DAUX
CLUNY	Haggai	HES		
CORTAMBERT	Guy	PONCET	Pascale	CHASSY
CORTEVAIX	Claude	RANQUE	Marcel	MONTEL
CURTIL SOUS BUFFIERES	Denis	REYMONDON	Robert	PEROUSSET
DONZY LE PERTUIS	Serge	BILLET	Emmanuel	KUENTZ
FLAGY	Armand	ROY	Serge	BOULLIN
JALOGNY	Daniel	GELIN	Patrick	TAUPENOT
JONCY	Christian	MORELLI		
LA GUICHE	Gérard	SCHALL	Pierre	SIMONNOT
LA VINEUSE SUR FREGANDE	Laurent	ENGEL	Jean-Pierre	DESGEORGES
LOURNAND	Julien	PAILLARD	Jean-Pierre	MAURICE
MASSILLY	Jean-Marc	BONIN	Patrick	PLATET
MAZILLE	Jean-Marc	CHEVALIER	Jean-Paul	ROUGEOT
PASSY	Marie Blandine	PRIEUR	Gérard	CHAPUIS
PRESSY SOUS DONDIN	Daniel	LEONARD	Jean-François	LEVEQUE
SAILLY	Serge	MONCHANIN	Philippe	CHAROLLAIS
SAINTE ANDRE LE DESERT	Éric	DESGEORGES	Jacques	BERNARD
SAINTE CLEMENT SUR GUYE	Thierry	DEMAIZIERE	Bruno	SOUFFLET
SAINTE HURUGE	Pierre	AVENAS	Annie	BERNARD
SAINTE MARCELIN DE CRA Y	Gérard	LEBAUT	Françoise	JARRIGE
SAINTE MARTIN DE SALENCEY	Marie-Thérèse	GERARD	Véronique	GARCON
SAINTE MARTIN LA PATROUILLE	Jean-Marc	BERTRAND	Catherine	MONTEGUT
SAINTE VINCENT DES PRES	Colette	LOREAU	Jean Hubert	PETIT
SAINTE CECILE	Philippe	BORDET	Martine	FAILLAT
SALORNAY SUR GUYE	Catherine	BERTRAND	Eric	BROSSELIN
SIGY LE CHATEL	Alain	DOUARD	Jean-Noël	GONNEAUD
SIVIGNON	Michèle	METRAL		
TAIZE	Alain-Marie	TROCHARD	Noé	MEIRELES

L'article R2221-14 du CGCT précise que le Directeur de la régie est nommé en conseil communautaire sur proposition du président.

Le Président propose de nommer Lara PLONGENET au poste de Directrice de la régie d'assainissement.

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2022-10-27-00004 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Clunisois pour le transfert de la compétence assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2024,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R2221-14 et L2221-14,

Vu la délibération n°124-2023 du 23/10/2023 portant adoption des statuts de la régie assainissement,

Vu la proposition des communes pour la désignation de leur représentant,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **valider la liste des membres du conseil d'exploitation comme indiqué au-dessus,**
- **nommer Lara PLONGENET au poste de Directrice de la régie assainissement,**
- **autoriser le Président ou son représentant à signer tout acte relatif à la présente décision**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**







**SEANCE DU 11 DECEMBRE****DELIBERATION  
N°144-2023****NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 51  
Contre :  
Abstentions : 3**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Daniel GELIN

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Service assainissement : harmonisation tarifaire 2024**

A l'issue du débat tarifaire du 13/11/2023 le scénario 1 a été retenu. Ce scénario nécessite l'atteinte d'un prix cible de 1.95€/m<sup>3</sup> en 2026 pour toutes les communes (part fixe et part variable).

Lors du débat tarifaire il a été également décidé d'harmoniser les tarifs sur une durée de 3 ans.



Considérant les débats sur l'harmonisation tarifaire du service assainissement du 13 novembre 2023,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité (3 abstentions), décide de :**

- **valider les modalités d'uniformisation des prix sur 3 années comme suit :**

*En 2024 :*

- *Pour la commune de Flagy, qui n'a pas de redevance assainissement avec des travaux en cours, il est proposé d'instaurer une redevance du montant du prix cible.*
- *Pour les communes de Mazille, Massilly, Sainte-Cécile, Donzy, Chissey-les-Mâcon, Bonnay-Saint-Ythaire et Salornay-sur-Guye, ayant une redevance assainissement en dessous de 1,50 €/m<sup>3</sup>, il est proposé d'atteindre le prix cible en 2 ans.*

*En 2025 :*

- *Pour les communes de Mazille, Massilly, Sainte-Cécile, Donzy, Chissey-les-Mâcon, Bonnay-Saint-Ythaire et Salornay-sur-Guye, lors de leur deuxième année d'harmonisation atteignent le prix cible.*
- *Pour les communes Sigy-le-Châtel, Berzé-le-Châtel, Cluny, Taizé, Curtil-sous-Bufferies, La Vineuse-sur-Frégande et Cortevaix ayant un prix de l'assainissement compris entre 1,5 €/m<sup>3</sup> et 1,95€/m<sup>3</sup>, atteignent le prix cible en une fois.*

*En 2026 :*

- *Pour les communes de La Guiche, Joncy, Saint Huruge, Blanot, Bufferies, Cortambert, Jalogny, Lournand, Saint-Clément-sur-Guye ayant une redevance supérieure au prix cible seront potentiellement ramenées au prix cible.*
- **autoriser le Président ou son représentant à signer tout acte relatif à la présente décision**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023



ID : 071-200040293-20231211-144\_2023-DE

**SEANCE DU 11 DECEMBRE****DELIBERATION  
N°145-2023****NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 53  
Contre : 1  
Abstentions :**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Daniel GELIN

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Service assainissement : approbation des montants des redevances  
assainissement 2024**

L'article R2333-121 du Code Général des Collectivité Territoriale précise que tout service public d'assainissement, quel que soit son mode d'exploitation, donne lieu à la perception de redevances d'assainissement établies dans les conditions fixées par les articles R. 2333-122 à R. 2333-132.

Il convient donc, pour la prise de compétence du 1<sup>er</sup> janvier 2024, de voter le montant des redevances assainissement. Ces redevances seront votées chaque année sur proposition du conseil d'exploitation.

Il est proposé de structurer la redevance avec une part fixe de 60€, qui permet de sécuriser les recettes du service à hauteur de 63% des coûts de fonctionnement. A terme la part variable s'élèvera 1.45 €/m3.



Il est proposé les montants de la redevance assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2024 comme suit :

**Tableau 1 : Part collectivité de la redevance assainissement collectif — année 2024**

	Redevance assainissement 2024	
	Part fixe	Part variable par m <sup>3</sup> d'eau
BERGESSERIN	Convention de rejet maintenue en 2024	
FLAGY	60,00 €	1,45 €
MAZILLE	60,00 €	0,88 €
MASSILLY	60,00 €	1,05 €
SAINTE CECILE	60,00 €	1,06 €
DONZY	60,00 €	1,08 €
CHISSEY LES MACON	60,00 €	1,08 €
BONNAY	60,00 €	1,12 €
SIGY LE CHATEL	9,15 €	1,42 €
SALORNAY	60,00 €	1,17 €
BERZE LE CHATEL	72,00 €	0,90 €
CLUNY	0,00 €	1,59 €
TAIZE	80,00 €	1,00 €
CURTEL	60,00 €	1,20 €
LA VINEUSE	100,00 €	0,88 €
CORTEVAIX	90,00 €	1,10 €
LA GUICHE	66 € jusqu'au 31/03/2024 116,88€ à partir du 1/04/2024	0,65 € jusqu'au 31/03/2024 1,07 € à partir du 1/04/2024
JONCY	58,50 €	1,80 €
SAINT HURUGUE	60,00 €	1,83 €
BLANOT	120,00 €	1,50 €
BUFFIERES	120,00 €	1,60 €
CORTAMBERT	110,00 €	1,70 €
JALOGNY	110,00 €	1,90 €
LOURNAND	140,00 €	1,75 €
SAINT CLEMENT SUR	100,00 €	2,57 €

A noter que la commune de BERGESSERIN a 1 usager non domestique faisant l'objet d'une convention de facturation particulière. Cette convention est maintenue pour 2024.

La commune de LA GUICHE dispose d'une part délégataire jusqu'au 31/03/2024. Pour cette dernière l'objectif est de conserver un prix global de l'assainissement (part collectivité + part délégataire) constant pour les usagers sur toute l'année.

#### **Redevance pour le contrôle du raccordement à l'assainissement collectif**

Il est proposé un tarif pour le contrôle de branchement au réseau d'assainissement collectif sur demande (vente) de 100 €.

#### **Participation Financière pour l'Assainissement Collectif**

L'article L 1331.1 du Code de la santé publique précise que les propriétaires des immeubles soumis à l'obligation de raccordement au réseau public de collecte des eaux usées peuvent être astreints, pour tenir compte de l'économie réalisée en évitant une installation d'évacuation ou d'épuration individuelle réglementaire ou la mise aux normes d'une telle installation, à verser une participation pour le financement de l'assainissement collectif (PFAC).



Il est proposé au conseil communautaire, sur proposition de la commission transfert du 29/08/2023 de fixer cette redevance à 3 000€ comme exposé en commission transfert, ce montant permettra de maintenir une dynamique d'investissement sur le territoire en limitant l'impact sur le prix du m<sup>3</sup> d'eau.

### **Les frais de branchement**

L'article L 1331-2 du code de la santé précise que la partie publique du branchement du collecteur à la limite de propriété peut être mis en œuvre par la collectivité. Ces parties de branchements sont incorporées au réseau public, propriété de la collectivité qui en assure l'entretien et en contrôle la conformité.

La collectivité est alors autorisée à percevoir par les propriétaires intéressés tout ou partie des dépenses entraînées par ces travaux, diminuées des subventions éventuellement obtenues et majorées de 10 % pour frais généraux.

Il est proposé, par la commission transfert du 15/06/2023 de facturer ces frais de branchement au coût réel des travaux.

### **Les redevances des contrôles d'assainissement non collectif - SPANC**

Lors du débat sur le budget et le prix du service d'assainissement il a été proposé de maintenir les prix appliqués en 2023 par le SPANC. Ainsi pour 2024 il est proposé les redevances suivantes :

**Tableau 2 : redevances contrôles d'assainissement non collectif - année 2024**

Type de contrôle	Montant de la redevance
Contrôle de bon fonctionnement avant-vente d'un logement ou sur demande	264 €
Contrôle de bon fonctionnement dans le cadre des tournées de contrôle	131 €
Contrôle projet d'assainissement	165 €
Contrôle des travaux d'une installation neuve ou réhabilité	264 €

Le rapporteur entendu,

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2022-10-27-00004 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Clunisois pour le transfert de la compétence assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2024,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R2333-121,

Considérant l'accord de principe en débat sur le budget et le prix de l'assainissement du 13/11/2023

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à 53 voix POUR et 1 voix CONTRE, décide de :**

- **approuver la tarification 2024 pour l'assainissement collectif et non collectif, à savoir :**
- 
- o **les montants des redevance assainissement collectif 2024 comme suit :**

	Redevance assainissement 2024	
	Part fixe	Part variable par m3 d'eau consommé
BERGESSERIN	Convention de rejet maintenue en 2024	
FLAGY	60,00 €	1,45 €
MAZILLE	60,00 €	0,88 €
MASSILLY	60,00 €	1,05 €
SAINTE CECILE	60,00 €	1,06 €
DONZY	60,00 €	1,08 €
CHISSEY LES MACON	60,00 €	1,08 €
BONNAY	60,00 €	1,12 €
SIGY LE CHATEL	9,15 €	1,42 €
SALORNAY	60,00 €	1,17 €
BERZE LE CHATEL	72,00 €	0,90 €
CLUNY	0,00 €	1,59 €
TAIZE	80,00 €	1,00 €
CURTEL	60,00 €	1,20 €
LA VINEUSE	100,00 €	0,88 €
CORTEVAIX	90,00 €	1,10 €
LA GUICHE	66 € jusqu'au 31/03/2024 116,88€ à partir du 1/04/2024	0,65 € jusqu'au 31/03/2024 1,07 € à partir du 1/04/2024
JONCY	58,50 €	1,80 €
SAINT HURUGUE	60,00 €	1,83 €
BLANOT	120,00 €	1,50 €
BUFFIERES	120,00 €	1,60 €
CORTAMBERT	110,00 €	1,70 €
JALOGNY	110,00 €	1,90 €
LOURNAND	140,00 €	1,75 €
SAINT CLEMENT SUR GUYE	100,00 €	2,57 €

- **fixer la redevance contrôle de raccordement à 100€ ;**
- **fixer les frais de branchement au coût réel ;**
- **fixer la Participation Financière à l'assainissement collectif de 3000€ ;**

- **fixer le montant des redevances contrôle d'assainissement non collectif 2024 comme suit :**

Type de contrôle	Montant de la redevance
Contrôle de bon fonctionnement avant-vente d'un logement ou sur demande	264 €
Contrôle de bon fonctionnement dans le cadre des tournées de contrôle	131 €
Contrôle projet d'assainissement	165 €
Contrôle des travaux d'une installation neuve ou réhabilitée	264 €

- **autoriser le Président ou son représentant à signer tout acte relatif à la présente décision**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**


**Le Président,  
Jean-Luc BELPEUCH**


Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-145\_2023-DE



**DELIBERATION**  
**N°146-2023****SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023**

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45

- Titulaires : 44

- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages

exprimés : 54

Pour : 54

Contre :

Abstentions :

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Daniel GELIN

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Budget annexe assainissement : autorisation des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2024**

L'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales, précise que dans le cas où le budget de la collectivité territoriale n'a pas été voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité est en droit de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement, dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

L'exécutif 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,

Vu la délibération du conseil communautaire n°080\_2022 concernant le transfert de la compétence assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2024 au profit de la Communauté de communes du Clunisois,

Considérant qu'il convient d'assurer la continuité du fonctionnement de la Régie d'assainissement de la Communauté de Communes du Clunisois et la conduite de ses actions dès le 1er janvier 2024 et en l'absence d'adoption du budget avant cette date,

Considérant qu'il est nécessaire que le Conseil communautaire autorise le Président à exécuter le budget,

Considérant que jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif 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,

Considérant que cette autorisation doit préciser le montant et l'affectation des crédits,

Concernant le budget annexe assainissement de la Communauté de communes du Clunisois, les dépenses d'investissement concernées sont issues des BP 2023 des budgets annexes assainissement des communes, comme établi dans le tableau ci-dessous :

Section de Fonctionnement	Chapitre 20 : immobilisations incorporelles	Chapitre 21 : immobilisations corporelles	Chapitre 23 : immobilisations en cours	Total
BERGERSSERIN	0,00 €	8 683,35 €	0,00 €	8 683,35 €
BERZE LE CHATEL	-	-	-	0,00 €
BLANOT	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
BONNAY	0,00 €	158 716,00 €	0,00 €	158 716,00 €
BUFFIERES	0,00 €	360 793,57 €	0,00 €	360 793,57 €
CHISSEY LES MACON	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CLUNY	0,00 €	82 795,12 €	452 800,00 €	535 595,12 €
CORTAMBERT	0,00 €	11 692,89 €	0,00 €	11 692,89 €
CORTEVAIX	0,00 €	8 337,00 €	0,00 €	8 337,00 €
CURTEL SOUS BUFFIERES	0,00 €	0,00 €	75 702,41 €	75 702,41 €
DONZY	0,00 €	7 000,45 €	10 628,00 €	17 628,45 €
JALOGNY	0,00 €	7 996,84 €	0,00 €	7 996,84 €
JONCY	0,00 €	48 071,00 €	0,00 €	48 071,00 €
LA GUICHE	0,00 €	0,00 €	141 263,21 €	141 263,21 €
LA VINEUSE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
LOURNAND	25 000,00 €	88 094,51 €	0,00 €	113 094,51 €
MASSILLY	0,00 €	26 294,46 €	0,00 €	26 294,46 €
MAZILLE				0,00 €
ST CLEMENT SUR GUY	-	-	-	-
SAINT HURUGE				0,00 €
SAINTE CECILE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
SALORNAY		25 000,00 €	137 190,00 €	162 190,00 €
SIGY LE CHATEL	0,00 €	44 000,00 €	0,00 €	44 000,00 €
TAIZE	-	-	-	-
SPANC	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Budget TOTAL	25 000,00 €	877 475,19 €	817 583,62 €	1 720 058,81 €



Chapitres	Désignation	Total BP 2023 des communes	25%
20	Immobilisation incorporelles	25 000,00 €	6 250,00 €
21	Immobilisation corporelles	877 475,19 €	219 368,80 €
23	Immobilisations en cours	817 583,62 €	204 395,91 €
Total		1 720 058,81 €	430 014,70 €

Le rapporteur entendu,

Vu le Code Général des Collectivités Territorial et notamment son article L1612-1

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2022-10-27-00004 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Clunisois pour le transfert de la compétence assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2024,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- autoriser le président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024 dans les limites indiquées ci-dessus ;
- autoriser le président à signer tout acte juridique, administratif et financier relatif à la présente décision.

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

Fait à Cluny,

**Le secrétaire de séance**  
**M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,**  
**Jean-Luc DELPEUCH**





Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-146\_2023-DE



## SEANCE DU 11 DECEMBRE

**DELIBERATION**  
N°147-2023**NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45

- Titulaires : 44

- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages

exprimés : 54

Pour : 54

Contre :

Abstentions :

**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Daniel GELIN

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Service assainissement : conventions de facturation avec les gestionnaires d'eau potable**

Comme défini dans la délibération approuvant les montants de la redevance, cette dernière sera composée d'une part fixe et d'une part variable par mètre cube d'eau consommé.

Aussi la Direction de l'assainissement souhaite déléguer les prestations de facturation de la redevance assainissement au prestataire d'eau potable pour 23 communes, sur les 25 justifiant d'un réseau d'assainissement collectif.

Dans un souci de transparence, la collectivité veillera à ce que les redevances eau et assainissement soient détaillées et distinctes, et que la facture soit lisible pour l'utilisateur. De plus les coordonnées de la Direction de l'assainissement figureront sur la facture.

L'uniformisation des modalités de facturation doit également être négociée avec les prestataires d'eau potable, avec :

- La facturation à terme échu de la part fixe et de la part variable ;
- La facturation au semestre ;
- La part fixe facturé en deux fois.

Les prestataires de facturation de la redevance assainissement sur le territoire :

- Par la Régie d'assainissement : Bergesserin et Berzé-le-Châtel,
- SUEZ : Cluny, Chissey-lès-Mâcon, Lournand, Donzy-le-Pertuis, Saint-Huruge, Taizé, Blanot, Bonnay St Ythaire, Cortambert, Cortevaix, Massilly, Sainte-Cécile, Jalogny, Mazille.
- VEOLIA : Saint-Clément-sur-Guye, Buffières, Curtil-sous-Buffières, Flagy, Joncy, La Vineuse sur Frégande, Sigy-le-Chatel, Salornay-sur-Guye.
- SAUR : La Guiche.

La commune de LA GUICHE bénéficie déjà de cette prestation via le contrat de DSP assainissement avec la SAUR jusqu'au 31/03/2024, aucune convention n'est à signer pour cette fin d'année.

Le contrat fera l'objet d'un avenant pour modifier la collectivité titulaire du marché. A échéance du contrat de DSP une convention sera signée avec le gestionnaire de l'eau potable sur la commune.

La commune de CLUNY bénéficie déjà de cette prestation via la convention de facturation de l'assainissement et de l'eau potable avec SUEZ et les modalités resteront inchangées.

Les usagers produisant des eaux usées non domestiques et faisant l'objet d'une convention de rejet définissant des modalités de facturation particulière, tel que la Maison Accueil Spécialisée de BERGESSERIN, seront facturés par la régie d'assainissement.

Le montant négocié auprès de SUEZ est de 2.20 € HT par facture et les modalités de facturation demandées sont respectées.

Pour VEOLIA un forfait de 3 980 € HT par an est proposé. Il est établi sur la base du nombre de raccordés (1 064), d'un taux de mensualisation de 30% et d'un prix à la facture à 2,20 € HT. Concernant les modalités de facturation, la part fixe sera facturée au semestre précédant le service et non à terme échu comme demandé. En effet, cela est imposé par le contrat d'eau potable du SIE de la Guye.

Ces deux conventions offrent la possibilité de diffuser tout ou partie du futur règlement de service assainissement, et de diffuser ponctuellement des informations sur l'assainissement.

Le rapporteur entendu,

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2022-10-27-00004 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Clunisois pour le transfert de la compétence assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2024,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant le projet de convention avec VEOLIA,

Considérant le projet de convention avec SUEZ,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- valider le projet de convention de facturation avec SUEZ comme annexé à la présente délibération,
- valider le projet de convention de facturation avec VEOLIA comme annexé à la présente délibération,
- autoriser le Président ou son représentant à signer lesdites conventions,



**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**

**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**


Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 21/12/2023



ID : 071-200040293-20231211-147\_2023-DE

## CONVENTION

### pour la facturation, l'encaissement et le recouvrement des redevances d'assainissement collectif de la Communauté de Communes du Clunisois

#### Entre :

La société **SUEZ Eau France** dont le siège social est à la Tour CB21, 16, Place de l'Iris - 92040 PARIS LA DEFENSE Cedex immatriculée au Registre du Commerce de Nanterre, sous le n° 410 034 607, représentée par Emilie LE GOFF, agissant en qualité Directrice d'Agence Saône et Loire Jura ci-après dénommée « le délégataire eau »,

**d'une part,**

#### et :

La **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CLUNISOIS**, dont le siège social est situé au 5 place du marché - 71250 Cluny, représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc DELPEUCH, agissant en qualité et autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Communautaire en date du 11/12/2023 dénommée ci-après « la collectivité »,

**d'autre part.**

#### Il a été exposé ce qui suit :

La Société SUEZ Eau France assure, aux termes de contrats de délégation de service public, la gestion du service de distribution publique d'eau potable sur les communes suivantes :

Contrat de délégation de service public d'eau potable	Entrée en vigueur du contrat de DSP eau potable – Date d'échéance	Communes concernées
Avec le SIE Grosne et Guye	01/07/2023 – 30/06/2035	BLANOT, BONNAY            SAINT-YTHAIRE, CORTAMBERT CORTEVAIX MASSILY CHISSEY-LES-MACON DONZY-LE-PERTUIS TAIZE SAINT-HURUGE
Avec le SIE de la Haute Grosne	01/07/2019 - 30/06/2025	SAINTE CECILE JALOGNY MAZILLE
Avec la commune de Lournand	01/01/2021- 31/12/2027	LOURNAND

La collectivité exerce la compétence assainissement sur ces communes à compter du 01/01/2024.

Elle a institué une redevance d'assainissement collectif dont elle souhaite confier la facturation et le recouvrement au délégataire eau. Par ailleurs, en application de la réglementation en vigueur, la collectivité a souhaité que le recouvrement des redevances d'assainissement collectif soit effectué sur la même facture que celle du service de distribution publique d'eau potable.

#### Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1- Objet de la présente convention et définitions**

La présente convention a pour objet de fixer les obligations respectives du délégataire eau et de la collectivité concernant le recouvrement et le reversement des redevances d'assainissement collectif des communes citées supra.

A cet effet, les parties s'accordent sur les définitions suivantes pour la convention :

- **Branchement eau potable de référence** : branchement eau potable utilisé pour établir le volume facturé.
- **Branchement assainissement** : dispositif raccordant les installations privées à la canalisation publique d'assainissement, en passant par la boîte de raccordement qui sépare la partie privée de la partie publique du branchement.

Le branchement assainissement peut présenter les caractéristiques suivantes :

- ✓ **Le branchement est raccordé** : les installations privées ou publiques sont raccordées (conformément à la réglementation) à la canalisation publique.
  - ✓ **Le branchement est raccordable** : les installations privées ne sont pas raccordées ou sont mal raccordées (raccordement non conforme à la réglementation) à la canalisation publique.
  - ✓ **Le branchement est non raccordé autorisé** : les installations privées ne sont pas raccordées à la canalisation publique par autorisation de la Collectivité.
- **Date de mise en service** : date à laquelle le branchement est raccordé ou conforme.
  - **Redevance d'assainissement** : correspond à la part délégataire et, le cas échéant, à la (les) part(s) collectivité(s) ainsi qu'à la TVA perçues en contrepartie du service de l'assainissement pour les branchements raccordés.
  - **SI** : Système d'Information de gestion clientèle.

Dans les immeubles collectifs d'habitation ou les ensembles immobiliers de logements, ayant optés pour l'individualisation des contrats de fourniture d'eau, un branchement eau potable de référence dessert l'ensemble des abonnés individuels de l'immeuble et les factures sont établies sur la base des volumes d'eau enregistrés aux compteurs individuels et au compteur général d'immeuble. En ce cas, à une même adresse de branchement, sont associés plusieurs clients redevables des redevances d'assainissement.

La présente convention fixe les conditions générales de recouvrement des redevances d'assainissement pour les clients suivants :

- ✓ Ayant un branchement assainissement raccordé et un branchement eau potable de référence géré par le délégataire eau,
- ✓ Dont la redevance d'assainissement est appliquée sans coefficient de correction,
- ✓ Ayant la même périodicité de facturation que celle applicable pour l'eau potable.

La collectivité charge le délégataire eau, qui l'accepte, de facturer et de recouvrer pour son compte les redevances d'assainissement des clients redevables disposant d'un branchement assainissement raccordé.

La présente convention ne s'applique pas :

- ✓ Aux abonnés alimentés en totalité par une source autre que la distribution publique d'eau,
- ✓ Aux abonnés industriels rejetant des eaux non domestiques.

## Article 2 - Durée

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour la durée de chacun des contrats de délégation de service public d'eau potable.

Elle cesse de plein droit de s'appliquer à la date de fin du contrat assainissement ou à la date de fin de contrat eau du délégataire, que cette date soit anticipée ou non.

L'une ou l'autre partie peut, par ailleurs, procéder à une résiliation unilatérale sous réserve d'un préavis de 6 mois.



### Article 3 - Gestion des données des clients redevables

A l'entrée en vigueur de la présente convention, le délégataire eau communique à la collectivité : la liste des abonnés en Eau avec, le cas échéant, les données en sa possession relatives au service de l'assainissement collectif.

La collectivité est seule responsable de l'établissement de la liste des clients redevables, à cet effet, elle se charge de collecter les données de chaque branchement assainissement à intégrer dans le SI, à savoir :

- Adresse du branchement
- Nom et adresse du client
- Caractéristiques du branchement assainissement
- Date de mise en service du branchement assainissement
- Index du compteur d'eau à la date de mise en service. A ce titre, la collectivité est habilitée à relever l'index du compteur d'eau.

La collectivité communique, au plus une fois par mois, au délégataire eau, les données mises à jour par ses soins. La transmission des données s'effectue par fichier électronique sous format Excel ou équivalent.

Le délégataire eau est tenu de mettre à jour son SI dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la réception des données.

Le délégataire eau communique, sur demande de la collectivité, dans un délai d'un mois, à la collectivité les données de son SI mises à jour. La transmission des données s'effectue par fichier électronique sous format Excel ou équivalent. Toute demande de transmission complémentaire de la collectivité au délégataire eau fait l'objet d'une facturation spécifique sur devis.

### Article 4 - Gestion des contrats des clients redevables

La collectivité notifie, antérieurement à leur prise d'effet, les tarifs applicables aux clients domestiques et aux clients professionnels assimilés domestiques.

Elle définit également, en concertation avec le délégataire eau, les modalités de communication des informations précontractuelles et contractuelles (supports papier et/ou numériques) envoyées au client en fonction de la catégorie client (domestiques ou assimilés domestiques) et du contexte de souscription (nouveau branchement, branchement existant ou nouveau raccordé).

Les conditions de rémunération de la prestation de communication des informations précontractuelles et contractuelles du service d'assainissement, ainsi que du règlement de service d'assainissement, par le délégataire eau font l'objet d'un devis.

#### **4.1 Nouveau branchement assainissement**

Le délégataire eau est tenu, lors de la demande d'un devis pour la réalisation d'un nouveau branchement d'eau potable, d'informer le demandeur dès que possible, et au plus tard à l'établissement du devis, de la nécessité de prendre contact avec la collectivité pour l'évacuation de ses eaux usées.

Par ailleurs, une fois par mois le délégataire eau communique à la collectivité les coordonnées des clients ayant commandé un nouveau branchement eau afin que la collectivité puisse, si besoin, transmettre au client toute information utile en matière d'assainissement.

#### **4.2 Branchement assainissement existant**

La collectivité peut demander, au plus une fois par mois, au délégataire eau les données mises à jour concernant chaque branchement assainissement ayant fait l'objet d'une première facture. La transmission des données s'effectue par fichier électronique sous format Excel ou équivalent. Pour une transmission à une fréquence supérieure à 1 fois/mois, la prestation fait l'objet d'un devis.

#### **4.3 Client nouveau raccordé (ayant déjà souscrit à l'eau)**

La collectivité communique les données relatives à ce nouveau branchement au délégataire eau dans les conditions prévues à l'article 3, ci-dessus.

#### **4.4 Résiliation du contrat d'abonnement au service de l'eau**

A la résiliation du contrat d'abonnement au service de l'eau, le délégataire eau émet une facture d'arrêt de compte tant pour le service de l'eau que pour celui de l'assainissement.

### **Article 5 - Facturation des redevances d'assainissement collectif**

La collectivité est seule responsable de la collecte et du calcul des tarifs des redevances applicables au service de l'assainissement. La collectivité notifie, au plus tard 1 mois avant le début de chaque période de facturation, au délégataire eau les tarifs à appliquer. En l'absence de notification faite au délégataire eau, celui-ci reconduit les tarifs fixés pour la période de consommation précédente.

Le délégataire eau calcule le montant de la redevance due par le client au titre de l'assainissement collectif. Il porte ce montant sur la même facture que celle afférente aux sommes dues au titre de la fourniture d'eau potable mais dans une rubrique distincte, conformément à la réglementation. Il fait figurer les coordonnées (adresse et n° de téléphone) et heures d'ouverture au public du point d'accueil de la collectivité. Il met en recouvrement les factures ainsi complétées.

Le délégataire eau établit les factures aux périodes prévues dans son contrat de délégation du service public de l'eau.

A la date de signature de la présente convention, les périodes de facturation sont les suivantes :

Communes	Facturation sur relève	Facturation sur estimation
BLANOT, BONNAY - SAINT-YTHAIRE, CORTAMBERT CORTEVAIX MASSILY CHISSEY-LES-MACON DONZY-LE-PERTUIS TAIZE SAINT-HURUGE	JANVIER	JUILLET
SAINTE CECILE JALOGNY MAZILLE	MAI	NOVEMBRE
LOURNAND	JUIN	DECEMBRE

En cas de modification de ces périodes, le délégataire eau informe la collectivité dans les meilleurs délais.

Selon la méthode de facturation, si une date médiane ne peut être donnée, en fin d'année, le délégataire eau donnera les éléments nécessaires au calcul de l'eau en compteur (eau livrée non facturée) pour l'établissement des provisions comptables de la collectivité. Ces éléments feront apparaître le détail des parts collectivité.

Le délégataire eau ne peut être tenu pour responsable des retards à la facturation ou à l'encaissement qui seraient occasionnés par des causes indépendantes de sa gestion propre. Il n'a, en aucun cas, à établir une facturation provisoire ni une facturation spéciale pour les redevances et taxes d'assainissement collectif.

## Article 6 – Ecrêtements et dégrèvements

### 6.1 Ecrêtements relatifs aux fuites après compteurs (loi Warsmann)

Lorsque le délégataire eau accorde à l'abonné d'un local d'habitation un écrêtement de sa facture d'eau potable dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, il effectue pour ce même abonné un écrêtement de sa facture d'assainissement à hauteur des volumes d'eau imputables aux fuites d'eau sur canalisation après compteur.

Le délégataire eau transmet avec les décomptes semestriels à la collectivité un compte-rendu des écrêtements effectués. La collectivité peut contrôler par sondage les écrêtements de l'année N et N-1 ainsi effectués en demandant une copie des attestations de plomberie fournies par les abonnés.

Ces obligations font partie des prestations de base dont la rémunération est prévue à l'article 10.1, ci-après.

### 6.2 Autres dégrèvements

La collectivité peut être amenée à appliquer des dégrèvements autres que ceux prévus au 6.1 sur la base d'un article contractuel complémentaire de son règlement de service de l'assainissement.

Dans ce cas, la collectivité informe par écrit le délégataire eau des décisions qu'il est amené à prendre en matière de dégrèvement sur le montant de la redevance due par certains clients et lui indique la nature et le montant des régularisations à effectuer.

Ces régularisations restent exceptionnelles ; la rémunération du délégataire eau se fait sur devis.

## Article 7 – Conditions particulières

Sans objet

## Article 8 – Versement du produit des redevances d'assainissement collectif

Le délégataire eau procède à l'ouverture dans sa comptabilité d'un compte spécial "assainissement" permettant à la Collectivité de contrôler le produit des redevances d'assainissement.

Le délégataire eau encaisse les redevances d'assainissement collectif en même temps que les sommes relatives à l'eau.

Les produits encaissés pour le compte de la collectivité (part collectivité) lui sont versés dans les conditions suivantes :

Communes	Reversement de la part collectivité
BLANOT, BONNAY            SAINT-YTHAIRE, CORTAMBERT CORTEVAIX MASSILY CHISSEY-LES-MACON DONZY-LE-PERTUIS TAIZE SAINT-HURUGE	<p>Pour la facturation établie en janvier N</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au plus tard le 30 avril N, versement d'un acompte égal à 80% des montants facturés</li> <li>- au plus tard le 30 juin N, solde sur la base des sommes encaissées</li> </ul> <p>Pour la facturation établie en juillet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au plus tard le 31 octobre N, versement d'un acompte égal à 80% des montants facturés</li> <li>- au plus tard le 31 décembre N, solde sur la base des sommes encaissées</li> </ul>

<p>CHATEAU BERGESSEIN SAINTE CECILE JALOGNY MAZILLE</p>	<p>Pour la facturation établie en mai N</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au plus tard le 31 août N, versement d'un acompte égal à 80% des montants facturés</li> <li>- au plus tard le 31 octobre N, solde sur la base des sommes encaissées</li> </ul> <p>Pour la facturation établie en novembre N</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au plus tard le 28 février N+1, versement d'un acompte égal à 80% des montants facturés</li> <li>- au plus tard le 30 avril N+1, solde sur la base des sommes encaissées</li> </ul>
<p>LOURNAND</p>	<p>Pour la facturation établie en juin N</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au plus tard le 30 septembre N, versement d'un acompte égal à 80% des montants facturés</li> <li>- au plus tard le 30 novembre N, solde sur la base des sommes encaissées</li> </ul> <p>Pour la facturation établie en décembre N</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au plus tard le 31 mars N+1, versement d'un acompte égal à 80% des montants facturés</li> <li>- au plus tard le 31 mai N+1, solde sur la base des sommes encaissées</li> </ul>

Toute somme non versée à ces dates porte intérêt au taux légal en vigueur.

A chaque décompte semestriel le délégataire eau adresse à la collectivité les documents et fichiers suivants :

- Un détail par commune contenant les abonnements facturés, les volumes facturés d'une part pour la part de la redevance collectivité, les quantités et les prix unitaires de chaque composante,
- Une synthèse toutes communes confondues et contenant les mêmes informations que ci-dessus,
- Le journal des ventes mensuel sous format Excel du semestre de facturation considéré détaillé pour le compte de la collectivité par compte de comptabilité générale comprenant le chiffre d'affaires facturé, les écrêtements et les dégrèvements accordés, la TVA collectée, le montant TTC,
- L'état excel des abandons de créances consentis HT, TVA, TTC,
- L'état détaillé des factures impayées aux dates précisées ci-dessus.

Le délégataire eau tient à disposition de la collectivité toutes les pièces justificatives dont celui-ci désirerait prendre connaissance pour constater le bien-fondé de l'établissement des décomptes semestriels.

L'adresse mail d'envoi des décomptes est : [assainissement@enclunisois.fr](mailto:assainissement@enclunisois.fr)

### Article 9 – Impayés, recouvrement et instruction des litiges

En aucun cas, le délégataire eau ne peut être tenu pour responsable vis-à-vis de la collectivité du non-paiement des redevances d'assainissement collectif par les abonnés.

Le délégataire eau applique ses procédures de recouvrement sur les factures sans distinction des parts à recouvrer, et il a la possibilité de recourir à des sociétés de recouvrement.

Lorsque le délégataire eau aura épuisé l'ensemble des recours, et de créance pour sa part eau potable, l'ensemble des sommes impayées en eau et assainissement portées sur la facture sera annulé dans la comptabilité du délégataire eau.

Cette procédure s'applique également pour les abandons de créance au titre du FSL. La liste des abonnés et le montant des parts assainissement abandonné au titre de la participation FSL sont transmis à la collectivité lors de l'établissement du décompte annuel.

En cas de paiement partiel, sauf demande spécifique du client, le montant du règlement est imputé au prorata des redevances facturées.

Si le délégataire eau parvient à encaisser ultérieurement une somme figurant à cet état des impayés, il doit en informer la collectivité au moment du décompte annuel. Les sommes ainsi encaissées avec retard, ainsi que les pénalités éventuelles prévues par la réglementation, sont ajoutées par le délégataire eau au versement du décompte annuel suivant et font l'objet d'une ligne spéciale sur l'état global correspondant.

Toutes les réclamations ou demandes d'explications relatives au service de l'assainissement présentées par les clients sont instruites et traitées par la collectivité. En cas de réception d'une réclamation de ce type par le délégataire eau, celui-ci informe le client des coordonnées de la collectivité et lui transmet sans délai toutes les correspondances relatives au service de l'assainissement (demandes d'informations, réclamations, contestations...) qui lui sont le cas échéant adressées.

La collectivité garantit le délégataire eau contre tout recours qui serait exercé à son encontre par des clients du service de l'assainissement, à l'exception d'un manquement du délégataire eau aux obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

La collectivité conserve l'entière responsabilité des obligations relatives à l'exploitation du service public d'assainissement collectif et, en particulier, l'ensemble des obligations fiscales notamment celles relatives à la collecte et à la déclaration de la Taxe à la Valeur Ajoutée.

## Article 10 – Rémunération du délégataire eau

### 10.1 Prestations de base

La prestation de base inclut :

- La facturation de la redevance assainissement auprès des abonnés,
- Le recouvrement et le reversement des sommes collectées,  
La transmission à la collectivité, avant le 1<sup>er</sup> avril N, des éléments nécessaires à l'élaboration du RPQS, (rapport sur le prix et la qualité du service), c'est-à-dire le nombre de clients et les volumes facturés par commune sur l'année N-1.

Les tâches relatives au recouvrement des redevances d'assainissement collectif incombant au délégataire eau, en application de la présente convention, sont rémunérées en valeur de base hors taxes à 2,20 € HT (Valeur de base P<sub>0</sub>) par facture émise portant perception des redevances assainissement. Le délégataire eau transmet conjointement à chaque versement à la collectivité le nombre de factures émises portant perception de l'assainissement.

Formule d'actualisation :

La rémunération du concessionnaire eau est indexée chaque année au 01/01/N par application de la formule suivante :

$$P_n = K \times P_0$$

Où P<sub>n</sub> est le tarif qui s'applique au 01/01/N

P<sub>0</sub> est la valeur de base du tarif soit 2,20 € HT/facture émise

$$K = 0,15 + 0,40 \times \text{FSD}_{2N} / \text{FSD}_{20} + 0,45 \times \text{ICHTE}_N / \text{ICHTE}_0$$

Valeur N des indices : valeur connue au 01/11/N-1, publiée sur le site web du Moniteur des Travaux publics

Valeurs 0 des indices = valeur connue au 01/08/2023.

ICHTE<sub>0</sub> = 128.2 / FSD<sub>20</sub> = 168.6

Le délégataire eau adresse à la collectivité, en même temps que la facture établie sur cette base. La somme correspondante est payée par la collectivité dans un délai de 30 jours. Toute somme non versée à cette date porte intérêt au taux légal en vigueur.

## 10.2 Prestation spécifique

- L'envoi du règlement de service de l'assainissement (sous réserve qu'il ne dépasse pas 8 feuilles (16 pages) et l'envoi d'un encart 1 page A4 par an sont inclus dans la rémunération définie à l'article 10.1.
- Si le règlement de service dépasse 8 feuilles, la prestation sera rémunérée sur devis.

## Article 11 – Données personnelles

Les signataires de la présente convention s'engagent à collecter, traiter, utiliser et transférer les données personnelles dans le respect de la réglementation applicable en la matière, à savoir le Règlement européen Général sur la Protection des Données 2016/679 ("RGPD") et toutes les lois ou réglementations ratifiant, transposant ou complétant le RGPD, ainsi que les lignes directrices, recommandations ou codes de bonnes pratiques émis par les autorités de protection des données.

Chacun des signataires agit en tant que responsable du traitement des données personnelles, et à ce titre, il est responsable de son propre traitement et détermine les finalités et les moyens de son traitement dans le respect des obligations réglementaires.

## Article 12 – Coordonnées des services de chaque partie

### ▪ Interlocuteur pour les échanges de fichiers et la mise à jour du SI :

- ✓ Délégué Eau : [shd-fran-pilotageestsef@suez.com](mailto:shd-fran-pilotageestsef@suez.com)
- ✓ Collectivité : [assainissement@enclunisois.fr](mailto:assainissement@enclunisois.fr)

### ▪ Interlocuteur pour les échanges sur les tarifs à appliquer et les éléments de facturation :

- ✓ Délégué Eau : [shd-fran-pilotageestsef@suez.com](mailto:shd-fran-pilotageestsef@suez.com)
- Collectivité : [assainissement@enclunisois.fr](mailto:assainissement@enclunisois.fr)

### ▪ Interlocuteur pour les reversements

- ✓ Délégué Eau : [comptatiers.ccsudest.sef@suez.com](mailto:comptatiers.ccsudest.sef@suez.com)
- ✓ Collectivité : Collectivité : [assainissement@enclunisois.fr](mailto:assainissement@enclunisois.fr)

### ▪ Interlocuteur pour le règlement de la prestation

- ✓ Délégué Eau : [shd-fran-facturationestsef@suez.com](mailto:shd-fran-facturationestsef@suez.com)
- Collectivité : [assainissement@enclunisois.fr](mailto:assainissement@enclunisois.fr)

Fait en 2 exemplaires,  
A xxxx le,

Pour le délégataire eau,	Pour la collectivité,
Emilie LE GOFF Directrice d'Agence Saône et Loire Jura	Jean-Luc DELPEUCH Président

## CONVENTION

### pour le recouvrement des redevances d'assainissement collectif de la Communauté de Communes du Clunisois (71) pour les usagers des communes adhérentes au Syndicat des Eaux de la Guye

#### Entre :

La société **Véolia Eau – Compagnie Générale des Eaux** dont le siège social est à 21 rue de la Boétie - 75008 PARIS immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 572 025 526, représentée par Monsieur Jean-François LLUCH agissant en qualité de Directeur du Territoire Saône et Loire, en vertu des pouvoirs qu'il détient par délégation en date du 1er septembre 2021, ci-après, dénommée « le concessionnaire eau »,

**d'une part,**

#### et :

La **Communauté de Communes du Clunisois**, représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc Delpuch, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire du ...../...../....., ci-après, dénommée « la Collectivité »,

**d'autre part.**

#### Il a été exposé ce qui suit :

La société **Véolia Eau – Compagnie Générale des Eaux** assure, aux termes d'un contrat de délégation de service public conclu le 2 novembre 2022 et visé en Préfecture de 17 novembre 2022, la gestion du service de distribution publique d'eau potable du SIE de la Guye depuis le 1er janvier 2023 et pour une durée de 9 ans.

La **Communauté de communes du Clunisois** exerce la compétence Assainissement Collectif à compter du 1er janvier 2024 sur l'ensemble du territoire communautaire, dont les communes suivantes par ailleurs adhérentes du Syndicat des Eaux de la Guye : Buffières, Curtil-sous-Buffières, Flagy, Joncy, La Vineuse-sur-Frégande, Saint-Clément-sur-Guye, Salornay-sur-Guye, Sigy-le-Châtel. Si par la suite la Collectivité venait à exercer la compétence assainissement collectif sur une commune non identifiée dans la liste ci-dessus, cette convention s'appliquera de fait à la nouvelle commune. La Collectivité en informera alors le Concessionnaire eau et transmettra les informations permettant la facturation des usagers concernés.

Par ailleurs, en application de la réglementation en vigueur, la Collectivité a souhaité que le recouvrement des redevances d'assainissement collectif soit effectué sur la même facture que celle du service de distribution publique d'eau potable.

La présente convention a pour but de fixer les attributions de la Collectivité et du Concessionnaire eau ainsi que les conditions de rémunération de celui-ci, en concordance avec les exigences du contrat du service de l'eau potable.



Enfin, les conventions pour la facturation et le recouvrement de la redevance d'assainissement collectif conclues en 2023 entre le Concessionnaire et les communes de Buffières, Curtil-sous-Buffières, Joncy, La Vineuse-sur-Frégande, Salornay-sur-Guye et Sigy-le-Châtel sont annulées et remplacées par la présente convention.

### **Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :**

## **Article 1- Objet de la présente convention et définitions**

La présente convention a pour objet de fixer les obligations respectives du concessionnaire eau et de la Collectivité concernant le recouvrement et le reversement des redevances d'assainissement collectif des 8 communes citées précédemment, sur le périmètre du service géré par le concessionnaire eau.

A cet effet, les parties s'accordent sur les définitions suivantes pour l'application de la présente convention :

- **Branchement eau potable de référence** : branchement eau potable utilisé pour établir le volume facturé.
- **Branchement assainissement** : dispositif raccordant les installations privées à la canalisation publique d'assainissement, en passant par la boîte de raccordement qui sépare la partie privée de la partie publique du branchement.

Le branchement assainissement peut présenter les caractéristiques suivantes :

- ✓ **Le branchement est raccordé** : les installations privées sont raccordées (conformément à la réglementation) à la canalisation publique.
- ✓ **Le branchement est raccordable** : les installations privées ne sont pas raccordées ou sont mal raccordées (raccordement non conforme à la réglementation) à la canalisation publique.
- ✓ **Le branchement est non raccordé autorisé** : les installations privées ne sont pas raccordées à la canalisation publique par autorisation de la Collectivité.
- **Date de mise en service** : date à laquelle le branchement est raccordé.
- **Redevance d'assainissement** : correspond à la part collectivité, à la part Agence de l'eau ainsi qu'à la TVA perçues en contrepartie du service de l'assainissement pour les branchements raccordés.
- **SI** : Système d'Information de gestion clientèle.

Dans les immeubles collectifs d'habitation ou les ensembles immobiliers de logements, ayant optés pour l'individualisation des contrats de fourniture d'eau, un branchement eau potable de référence dessert l'ensemble des abonnés individuels de l'immeuble et les factures sont établies sur la base des volumes d'eau enregistrés aux compteurs individuels et au compteur général

d'immeuble. En ce cas, à une même adresse de branchement, redevables des redevances d'assainissement.

La présente convention fixe les conditions générales de recouvrement des redevances d'assainissement pour les clients disposant d'un branchement assainissement dit "standard", à savoir :

- ✓ Ayant un branchement assainissement raccordé et un branchement eau potable de référence géré par le concessionnaire eau,
- ✓ Dont la redevance d'assainissement est appliquée sans coefficient de correction
- ✓ Ayant la même périodicité de facturation que celle applicable pour l'eau potable.

La Collectivité charge le concessionnaire eau, qui l'accepte, de recouvrer pour son compte les redevances d'assainissement des clients redevables disposant d'un branchement assainissement dit « standard » aux conditions suivantes.

Il est expressément interdit au concessionnaire eau de facturer aux abonnés du service de l'eau raccordés au réseau de collecte des eaux usées les sommes que le Code de la Santé Publique met à la charge des propriétaires, notamment les sommes prévues à l'article L 1331-8 de ce code.

De même, il appartient à la Collectivité de faire appliquer par la Commune, concernant les taxes, les mesures prévues en matière de contributions directes.

La présente convention fixe, en outre, les conditions particulières de recouvrement des redevances d'assainissement pour les clients de branchements dits "non standards", définis à l'article 6, ci-après.

La présente convention ne s'applique pas :

- ✓ Aux abonnés alimentés en totalité par une source autre que la distribution publique d'eau,
- ✓ Aux abonnés industriels rejetant des eaux usées non domestiques.

## Article 2 - Gestion des données des clients redevables

A l'entrée en vigueur de la présente convention, le concessionnaire eau communique à la Collectivité la liste des abonnés en Eau à savoir :

- Adresse du branchement eau
- Nom et adresse du client
- avec, le cas échéant, les données en sa possession relatives au service de l'assainissement collectif.

La Collectivité est seul responsable de l'établissement de la liste des clients redevables, à cet effet, elle se charge de collecter les données de chaque branchement assainissement standard à intégrer dans le SI du concessionnaire eau, à savoir :

- Adresse du branchement
- Nom et adresse du client
- Date de mise en service du branchement d'assainissement

La Collectivité communique, au plus une fois par mois, au concessionnaire eau, les données mises à jour par ses soins. La transmission des données s'effectue par fichier électronique sous format Excel ou équivalent.

Le concessionnaire eau est tenu de mettre à jour son SI dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la réception des données.

Le concessionnaire eau communique, dans un délai d'un mois à l'issue de chaque cycle de facturation, à la Collectivité les données de son SI mises à jour. La transmission des données s'effectue par fichier électronique sous format Excel ou équivalent. Toute demande de transmission complémentaire de la Collectivité au concessionnaire eau fait l'objet d'une facturation spécifique aux conditions fixées à l'article 9.2.

### **Article 3 - Gestion des contrats des clients redevables**

La Collectivité notifie, antérieurement à leur prise d'effet, les tarifs applicables aux clients disposant d'un branchement assainissement dit "standard".

Elle définit également, en concertation avec le concessionnaire eau, les modalités de communication des informations précontractuelles et contractuelles (supports papier et/ou numériques) envoyées au client en fonction de la catégorie client (domestiques ou assimilés domestiques) et du contexte de souscription (nouveau branchement, branchement existant ou nouveau raccordé).

Les conditions de rémunération de la prestation de communication des informations précontractuelles et contractuelles du service d'assainissement, ainsi que du règlement de service d'assainissement, par le concessionnaire eau sont précisées dans l'article 9.2 de la présente convention.

#### **3.1 Nouveau branchement assainissement**

Le concessionnaire eau est tenu, lors de la demande d'un devis pour la réalisation d'un nouveau branchement d'eau potable, d'informer le demandeur dès que possible, et au plus tard à l'établissement du devis, de la nécessité de prendre contact avec la Collectivité pour l'évacuation de ses eaux usées.

Par ailleurs, une fois par mois le concessionnaire eau communique à la Collectivité les coordonnées des clients ayant commandé un nouveau branchement eau afin que la Collectivité puisse, si besoin, transmettre au client toute information utile en matière d'assainissement.

#### **3.2 Branchement assainissement existant**

La Collectivité peut demander, au plus une fois par mois, au concessionnaire eau les données mises à jour concernant chaque branchement assainissement ayant fait l'objet d'une première facture. La transmission des données s'effectue par fichier électronique sous format Excel ou équivalent aux conditions prévues à l'article 9.2, ci-après.

### **3.3 Client nouveau raccordé (ayant déjà souscrit à l'eau)**

La Collectivité communique les données relatives à ce nouveau branchement au concessionnaire eau dans les conditions prévues à l'article 2, ci-dessus.

### **3.4 Résiliation du contrat d'abonnement au service de l'eau**

A la résiliation du contrat d'abonnement au service de l'eau, le concessionnaire eau émet une facture d'arrêt de compte tant pour le service de l'eau que pour celui de l'assainissement.

## **Article 4 - Facturation des redevances d'assainissement collectif**

Les dispositions suivantes sont applicables sur la base des modalités de facturation actuellement utilisées par le concessionnaire eau. Toutes modifications ou demandes complémentaires feront l'objet d'un accord entre les parties en application de l'article relatif aux prestations spécifiques.

La Collectivité est seule responsable de la collecte et du calcul des tarifs des redevances applicables au service de l'assainissement. Le concessionnaire informe la Collectivité 2 mois avant, de la date de facturation. La Collectivité notifie, au plus tard 1 mois avant le début de chaque période de facturation, au concessionnaire eau les tarifs à appliquer. En l'absence de notification faite au concessionnaire eau, celui-ci reconduit les tarifs fixés pour la période de consommation précédente.

Le concessionnaire eau calcule le montant de la redevance due par le client au titre de l'assainissement collectif. Il porte ce montant sur la même facture que celle afférente aux sommes dues au titre de la fourniture d'eau potable mais dans une rubrique distincte, conformément à la réglementation. Il fait figurer les coordonnées (adresse et n° de téléphone) et heures d'ouverture au public du point d'accueil de la Collectivité. Il met en recouvrement les factures ainsi complétées.

Le concessionnaire eau établit les factures aux périodes prévues dans son contrat de délégation du service public de l'eau.

A la date de signature de la présente convention :

- La date médiane de relève se situe aux alentours du 1er Octobre,
- Et les périodes de facturation sont les suivantes.  
Mois de janvier de l'année n : abonnement du 1er semestre de l'année n et consommation du 2ème semestre de l'année n-1.  
Mois de Juillet de l'année n: abonnement du 2ème semestre de l'année n et consommation du 1er semestre de l'année n.

En cas de modification de ces périodes, le concessionnaire eau informe la Collectivité dans les meilleurs délais.

Le concessionnaire eau ne peut être tenu pour responsable des retards à la facturation ou à l'encaissement qui seraient occasionnés par des causes indépendantes de sa gestion propre. Il n'a, en aucun cas, à établir une facturation provisoire ni une facturation spéciale pour les redevances d'assainissement collectif.

## Article 5

### 5.1 Écrêtements relatifs aux fuites après compteurs (Décret n°2012-1078 du 24 septembre 2012)

En application des dispositions du décret du 24 septembre 2012, en cas de surconsommation due à fuite après compteur, à l'exclusion de celles situées sur des appareils sanitaires ou de chauffage, le concessionnaire applique pour l'abonné un dégrèvement de sa facture d'assainissement à hauteur des volumes d'eau imputables aux fuites d'eau sur canalisation après compteur.

Le concessionnaire eau transmet avec le décompte à la Collectivité un compte-rendu des dégrèvements effectués. La Collectivité peut contrôler par sondage les dégrèvements de l'année N et N-1 ainsi effectués en demandant une copie des attestations de plomberie fournies par les abonnés.

Ces obligations font partie des prestations de base dont la rémunération est prévue à l'article 9.1, ci-après.

### 5.2 Autres dégrèvements

La Collectivité peut être amenée à appliquer des dégrèvements autres que ceux prévus au 5.1 sur la base d'une disposition complémentaire.

Dans ce cas, la Collectivité informe par écrit le concessionnaire eau des décisions qu'elle est amenée à prendre en matière de dégrèvement sur le montant de la redevance due par certains clients et lui indique la nature et le montant des régularisations à effectuer.

Ces régularisations restent exceptionnelles ; à défaut, elles sont prises en compte pour le calcul de la rémunération du concessionnaire eau au titre des prestations spécifiques visées à l'article 9.2, ci-après.

## Article 6 – Conditions particulières

Les conditions applicables au recouvrement des redevances d'assainissement pour la catégorie de branchements industriels sont les suivantes : absence d'application de coefficient de pollution sur la facture d'eau.

## Article 7 – Versement du produit des redevances d'assainissement collectif

Le concessionnaire eau encaisse les redevances d'assainissement collectif en même temps que les sommes relatives à l'eau.

Les sommes encaissées pour le compte de la Collectivité (part collectivité) lui sont versés dans les conditions suivantes :

- Le 1er avril de l'année N : 100 % du montant encaissé au cours du deuxième semestre de l'année N-1.
- Le 1er octobre de l'année N : 100 % du montant encaissé au cours du premier semestre de l'année N.

Toute somme non versée à ces dates porte intérêt à trois fois le taux légal en vigueur.

Le concessionnaire eau établit un décompte par période de reversement des sommes encaissées pour le compte de la Collectivité, conformément aux dispositions citées ci-dessus.

Ce décompte fait apparaître les éléments suivants, décomposés en quantités et en prix unitaires et détaillés, d'une part, en part fixe, part variable et TVA et d'autre part, en part(s) collectivité(s), ainsi que le nombre de clients facturés :

**a. Crédit**

- Les assiettes et montants des redevances mises en recouvrement durant la période, au titre de la facturation. Ces informations sont restituées par prix unitaire.
- Le montant retenu pour la période précédente au titre des sommes non recouvrées.

**b. Débit**

- Le montant des sommes non recouvrées au dernier arrêté d'encaissement disponible lors de l'établissement du décompte.
- Le montant des créances passées en irrécouvrables ou abandonnées durant la période.
  - En annexe à ce montant, le concessionnaire eau présente à la Collectivité la liste des créances passées en irrécouvrables ou abandonnées.
- Les assiettes et montants des régularisations et dégrèvements émises durant la période en distinguant celles relatives à des factures de l'année en cours de celles relatives à des factures des exercices précédents. Ces informations sont restituées par prix unitaire.
- Montant des versements d'acomptes intermédiaires à la Collectivité.
- Montant des impôts et taxes imputables à l'encaissement de la redevance, le cas échéant.

**c. Solde**

- Montant du solde à verser à la Collectivité, égal à la différence entre a et b ci-dessus.

En complément de ce décompte financier, le concessionnaire eau est tenu de transmettre, chaque année avant le 1er juillet N, les données nécessaires à l'élaboration du Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS), c'est-à-dire le nombre de clients et les volumes assainissement assujettis par Collectivité sur l'année N-1.

Le concessionnaire eau procède à l'ouverture dans sa comptabilité d'un compte spécial "assainissement" permettant à la Collectivité de contrôler le produit des redevances d'assainissement.

Le concessionnaire eau tient à disposition de la Collectivité toutes les pièces justificatives dont celle-ci désiretrait prendre connaissance pour constater le bien-fondé de l'établissement du décompte et en particulier les bordereaux de débit et les états d'encaissement.

Le concessionnaire de l'Eau, qui est chargé des déclarations aux clients, reverse les produits encaissés pour le compte de celle-ci (Lutte contre la pollution et modernisation des réseaux de collecte) dans les conditions habituelles de l'Agence de l'eau.

## Article 8 – Impayés, recouvrement et instruction des litiges

En aucun cas, le concessionnaire eau ne peut être tenu pour responsable vis-à-vis de la Collectivité du non-paiement des redevances d'assainissement collectif par les abonnés.

Le concessionnaire eau applique ses procédures de recouvrement sur les factures sans distinction des parts à recouvrer, et il a la possibilité de recourir à des sociétés de recouvrement.

Lorsque le concessionnaire eau aura épuisé l'ensemble des recours, à l'exclusion des procédures contentieuses, et lorsqu'il décide un abandon de créance pour sa part eau potable, l'ensemble des sommes impayées en eau et assainissement portées sur la facture sera annulé dans la comptabilité du concessionnaire eau. Une liste des abonnés concernés par la redevance prévue dans la présente convention avec le détail des sommes abandonnées sera communiquée à la Collectivité afin qu'elle puisse entreprendre, à ses frais, toutes démarches qu'elle jugera nécessaires afin de recouvrer ces sommes.

Cette procédure s'applique également pour les abandons de créance au titre du FSL. Ainsi, la liste des abonnés et le montant des parts assainissement abandonné au titre de la participation FSL sont transmis à la Collectivité lors de l'établissement du décompte.

En cas de paiement partiel, le montant du règlement est imputé au prorata des redevances facturées.

Si le concessionnaire eau parvient à encaisser ultérieurement, sur un abonnement résilié, une somme figurant à cet état des créances passées en irrécouvrables, il doit en informer la Collectivité au moment du décompte. Les sommes ainsi encaissées avec retard, ainsi que les pénalités éventuelles prévues par la réglementation, sont ajoutées par le concessionnaire eau au versement du décompte suivant et font l'objet d'une ligne spéciale sur l'état global correspondant.

Toutes les réclamations ou demandes d'explications relatives au service de l'assainissement présentées par les clients sont instruites et traitées par la Collectivité. En cas de réception d'une réclamation de ce type par le concessionnaire eau, celui-ci informe le client des coordonnées de la Collectivité et transmet sans délai à la Collectivité toutes les correspondances relatives au service de l'assainissement (demandes d'informations, réclamations, contestations...) qui lui sont le cas échéant adressées.

La Collectivité garantit le concessionnaire eau contre tout recours qui serait exercé à son encontre par des clients du service de l'assainissement, à l'exception d'un manquement du concessionnaire eau aux obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Collectivité conserve l'entière responsabilité des obligations relatives à l'exécution du service public d'assainissement collectif et, en particulier, l'ensemble des obligations fiscales notamment celles relatives à la collecte et à la déclaration de la Taxe à la Valeur Ajoutée.



## Article 9 – Rémunération du concessionnaire eau

### 9.1 Prestations de base

Les tâches relatives au recouvrement des redevances d'assainissement collectif incombant au concessionnaire eau, en application de la présente convention, sont rémunérées sur la base d'un forfait annuel, en valeur de base hors taxes au 1er janvier 2023, de 3980 € HT.

Les prix à appliquer à chaque facturation semestrielle sont obtenus en multipliant ce tarif de base par le coefficient K donné par la formule définie ci-après, dans laquelle les valeurs des paramètres à prendre en compte seront les valeurs connues **au premier jour de la période considérée** :

$$k = 0,15 + 0,33 * (ICHTEn/ICHTEo) + 0,18 *(TP10an/TP10ao) + 0,11 *(ETB1n/ETB1o) + 0,23 *(FSD2n/FSD2o)$$

Dans laquelle :

- ICHT-E représente l'indice de coût horaire du travail « production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution».
- TP10a représente l'Indice national des travaux publics, canalisations, égouts, assainissements et adduction d'eau avec fourniture de tuyau
- ETB1 représente l'Indice électricité tarif bleu professionnel option heures creuses
- FSD2 représente l'indice des frais et services divers catégorie « 2 ».

Au 1er janvier 2022 les valeurs connues des indices sont :

- ICHT-Eo	=	122,8
- TP10ao	=	116,5
- ETB1o	=	127,4
- FSD2o	=	150,8

Si l'un des indices ci-dessus n'est plus publié, le concessionnaire eau proposera à la Collectivité son remplacement par un indice représentant sensiblement le même élément constitutif du prix, en indiquant les conditions de son raccordement. Les parties signataires se mettront d'accord par simple échange de courrier.

Le montant annuel forfaitaire est établi en prenant en considération le nombre annuel de factures émises portant perception des redevances et taxes, défini à la date de signature des présentes, et la valeur de base hors taxe au 01/01/2023 à raison de 2,20 €HT par facture. Il ne pourra être inférieur à 3800,00 €HT.

Si les conditions de facturation font évoluer le nombre de factures de référence, sur justificatifs, le concessionnaire eau ajuste le montant du forfait annuel et en informera la Collectivité.

Le concessionnaire eau adresse à la Collectivité, en janvier une facture correspondant à un acompte de 50% du montant forfaitaire et en juillet la facture de solde établie sur cette base.

La somme correspondante est payée par la Collectivité dans un délai de 30 jours. Toute somme non versée à cette date porte de plein droit intérêt au taux légal.

### 9.2 Prestation spécifique

L'insertion d'un encart dans la facture ou l'envoi d'un document d'une feuille A4 recto-verso avec la facture est inclus dans la rémunération définie à l'article 9.1. Préalablement à la

facturation, la Collectivité transmet au concessionnaire Eau, par voie électronique, le message à insérer ou le document à joindre à la facture.

En cas d'envoi d'un document contenant plus d'une feuille A4, la prestation sera rémunérée sur devis.

## Article 10 – Données personnelles

Chacun des signataires de la présente convention agit en tant que responsable du traitement des données personnelles, et à ce titre, il est responsable de son propre traitement et détermine les finalités et les moyens de son traitement dans le respect des obligations réglementaires.

Les parties s'engagent à collecter, traiter, utiliser et transférer les données personnelles dans le respect de la réglementation applicable en la matière, à savoir le Règlement européen Général sur la Protection des Données 2016/679 ("RGPD") et toutes les lois ou réglementations ratifiant, transposant ou complétant le RGPD, ainsi que les lignes directrices, recommandations ou codes de bonnes pratiques émis par les autorités de protection des données.

## Article 11 – Durée et entrée en vigueur

La présente convention prend effet le 1er janvier 2024 pour une durée de 8 ans, en cohérence avec la durée du contrat de délégation du service public d'eau potable du concessionnaire eau qui arrivera à échéance le 31/12.2031.

Elle cesse de plein droit de s'appliquer si la Collectivité délègue l'exploitation de son service d'assainissement sur tout ou partie du secteur concerné.

L'une ou l'autre partie peut, par ailleurs, procéder à une résiliation unilatérale de la convention sous réserve d'un préavis de 6 mois.

Au plus tard un an après la fin de la présente convention, le concessionnaire eau détermine dans ses comptes le solde des impayés relatifs à la redevance assainissement encore en cours et transfère l'état de ces créances impayées à la Collectivité afin que celle-ci puisse entreprendre, à ses frais, toutes démarches qu'elle jugera nécessaires afin de recouvrer ces impayés.

## Article 12 – Coordonnées des services de chaque partie

Pour l'ensemble des opérations ci-après,

- **Concessionnaire Eau** : Responsable Consommateur de Territoire ,  
Pascale SLONSKI , 44 quai Chagot 71300 MONTCEAU LES MINES
- **La Collectivité** : Monsieur le Président de la CC du Clunisois  
5 place du Marché, 71250 CLUNY  
Lara PLONGENET – Directrice du service assainissement – 4bis zone de la courbe 71250 SALORNAY SUR GUYE - [lara.plongenet@enclunisois.fr](mailto:lara.plongenet@enclunisois.fr) / [assainissement@enclunisois.fr](mailto:assainissement@enclunisois.fr)

## Article 13 – Signature des parties

Fait en 2 exemplaires,

A Montceau les Mines, le 27 novembre 2023

<b>Pour</b> la Communauté de Communes du Clunisois	<b>Pour</b> Veolia Eau CGE
Jean-Luc DELPEUCH Le Président de la Collectivité	Jean-François LLUCH Le Directeur de Territoire

## SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023

DELIBERATION  
N°148-2023

## NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 63

Présents : 45

- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages  
exprimés : 54

Pour : 54

Contre :

Abstentions :

## Date de convocation :

05/12/2023

## Date d'affichage :

## Rapporteur :

Marie FAUVET

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Étaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procurator(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Étai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Étai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Convention pour le développement de l'activité linguistique de l'OFII  
(Office Français de l'Immigration et de l'Intégration)**

Dans le cadre de notre Contrat Territorial d'Accueil et d'Intégration (CTAI), nous continuons à développer notre partenariat avec l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

Les personnes accueillies ayant signé un Contrat d'Intégration Républicaine (CIR), elles sont dans l'obligation de suivre des cours de langue française.

A ce titre l'OFII fait appel à un prestataire, La Frate. Afin de faciliter l'accès à ces cours au public du Clunisois, nous avons expérimenté depuis mars dernier l'ouverture d'une antenne à Cluny.

Suite à la réussite de cette expérimentation, il est proposé d'établir une convention avec La Frate pour la location d'une salle dédiée au Quai de la Gare (disponibilité vérifiée avec l'équipe Pôle Enfance Jeunesse Parentalité) pour l'année scolaire 2023-24.

La fréquence des cours sera établie avec 3 jours de location par semaine, et un tarif journalier fixé à 93 €.

Voir l'ensemble des modalités détaillées dans la présente convention.

Le rapporteur entendu,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°116-2022 du conseil communautaire, en date du 24 octobre 2022, portant signature du Contrat Territorial d'Accueil et d'Intégration (CTAI),

Considérant le projet de convention présenté en séance,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide de :**

- valider le partenariat avec l'OFII,
- fixer le tarif de la location à 93 €,
- valider le projet de convention tel que présenté
- autoriser le Président ou son représentant à signer la convention

**avec la FRATE**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**


**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**


**CONVENTION DE LOCATION DE SALLE**  
**entre la Communauté de communes du Clunisois et l'organisme « La FRATE »**

Entre les soussignés :

La **Communauté de communes du Clunisois**, représentée par son président, Jean-Luc DELPEUCH,  
Domiciliée 5 Place du Marché – 71250 Cluny

d'une part,

et,

L'organisme « **LA FRATE** » représentée par la responsable territoriale Bourgogne, Mélanie  
TATTEGRAIN,

Domiciliée 83 rue de Dole - 25000 Besançon

L'antenne de Bourgogne 29 bis rue de l'Arquebuse - 21000 Dijon

d'autre part,

Les résidents de notre territoire ayant signés un CIR (contrat d'engagement républicain) avec l'OFII de  
Dijon ont l'obligation dans les contreparties de ce contrat de participer à des cours de français.

Dans le cadre de notre CTAI et de notre partenariat, il a été proposé de délocaliser ces cours, dispensés  
par La FRATE, sur le Clunisois afin de faciliter leur accessibilité et lever les freins liés à la mobilité du  
public spécifique visé.

La Communauté de Communes du Clunisois, à travers son service Accueil et Intégration et en  
concertation avec les autres services communautaires, propose pour la bonne tenue de ses cours la  
location d'une salle au Quai de la Gare à Cluny. Le Quai de la Gare est un lieu stratégique, bien identifié  
par le public, facilement accessible et adapté pour ce type d'activité.

**Article 1<sup>er</sup> : Objet**

La Communauté de Communes du Clunisois propose une salle d'activité au Quai de la Gare à Cluny,  
appelée « salle du Club jeunes », dont elle est propriétaire, afin de permettre à l'organisme La FRATE  
d'exercer ses activités sur le territoire.

**L'article 2 : Durée**

La FRATE, pourra disposer de cette salle :

- 3 jours par semaine : les lundis, jeudis, et vendredis, de 8h00 à 17h00
- pour un groupe de maximum 15 personnes,
- sur l'année scolaire 2023-2024 (septembre 2023 - juillet 2024, en dehors des vacances scolaires).

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'1 an à compter de la date de  
signature de la présente convention et est renouvelable par tacite reconduction.

**Article 3 : Modalités**

Le tarif journalier de location est fixé à 93 € (tarif moyen calculé entre les saisons avec et sans  
chauffage).

Soit un total de 10 044 € sur une année (36 semaines, soit 108 séances).

de Pour stabiliser le dispositif et éviter éventuelle fermeture de cours en période creuse, la communauté communes ne facturera pas le loyer en cas de période justifiée avec moins de 8 personnes convoquées au cours de l'OFII.

Le paiement sera effectué en fin d'année scolaire, en juillet 2024 avec l'édition d'un titre.

#### **Article 4 : Entretien et engagements**

La FRATE s'engage :

- à préserver le patrimoine communautaire en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ;
- à prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements ;
- à laisser les lieux en bon état de propreté;
- à bien remettre en place le mobilier utilisé;
- à garantir le bon fonctionnement de la structure, en veillant à ne pas troubler l'ordre public;
- à refermer les locaux et éteindre après chaque utilité;
- à ne pas occuper en temps de pause l'espace devant le bureau, pour le bon fonctionnement du service Enfance Jeunesse.

Si besoin, une participation de la Communauté de Communes sera sollicitée pour équiper la salle de cours.

À l'expiration du délai de la location annuelle, la FRATE s'engage à rendre les locaux et les équipements en parfait état, dans la limite de leur usure normale. La Communauté de Communes du Clunisois se réserve le droit de demander à La FRATE la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme au présent contrat.

#### **Article 5 : Assurances**

Les locaux sont assurés par la communauté de communes en qualité de propriétaire.

L'organisme s'engage à souscrire une assurance responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou aux usagers imputables à l'occupation des bâtiments mis à disposition.

#### **ARTICLE 6 : Litige**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure.

#### **Article 7 : Résiliation**

La présente convention pourra être dénoncée tant par la Communauté de Communes du Clunisois, que par l'organisme La FRATE, avec un préavis d'un mois.

Fait à Cluny le \_\_\_\_\_ 2023

Le Président de la Communauté de communes du Clunisois

La directrice de La FRATE



**DELIBERATION**  
**N°149-2023****NOMBRE DE MEMBRES**En exercice : **63**Présents : 45  
- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Marie FAUVET

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procurator(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Opération « Coup de pouce » dans le cadre de la coopération publique-  
publique avec le Conseil Départemental de Saône et Loire**

Dans le cadre de notre convention de coopération public-public 2022-23 passée avec le Département de Saône et Loire pour les bénéficiaires du RSA signée en septembre 2022, le Département a accordé une subvention de 16 464 € (147 € X 112 bénéficiaires du RSA emploi au 31 décembre 2021) à la Communauté de communes.

Cette enveloppe doit être consacrée à des actions spécifiques afin de lever des freins aux bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi du territoire pour retrouver une activité professionnelle (problématiques identifiées : mobilité, garde d'enfant, logement, fracture numérique, formation).

Lors du dernier comité technique en date du 10/10/23, le constat a été fait que cette enveloppe n'était à ce jour pas consommée alors que la période de la convention arrive à terme à la fin de l'année. Nous avons proposé aux partenaires présents que ces crédits soient mobilisés par l'ensemble des conseillers en insertion (Département, Pôle Emploi, Aile Sud Bourgogne, agents France Services) sous forme d'une aide financière individualisée exceptionnelle pour accompagner un projet à une hauteur maximum de 500€. Ces aides financières, appelées « coups de pouce » seront proposées au cours de l'année 2024, dans la limite de la subvention globale accordée.

Il est demandé au Conseil de délibérer sur l'autorisation de signature du Président ou de la Vice-Présidente en charge des Services au Public pour l'octroi de cette aide spécifique, chaque demande étant analysée par la complétude du dossier de prescription proposé ci-dessous et rempli par un conseiller en insertion socio-professionnelle ou un travailleur social.

Le rapporteur entendu,

Vu le Codé Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L251,1--6 du code de la commande publique pour les marchés publics,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 24 juin 2022,

Vu la délibération n°090-2022 du conseil communautaire du 11 juillet 2022 portant signature de la convention entre le Département de Saône-et-Loire et la Communauté de Communes du Clunisois pour le projet « Rebondir-Surmonter-accéder »,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **valider l'opération d'aide exceptionnelle pour le retour à l'emploi « Coup de pouce »,**
- **valider le montant de l'aide à hauteur de 500 € maximum,**
- **autoriser le Président ou son représentant à signer les demandes d'aides spécifiques et tout acte relatif à la présente décision**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**



**Dossier de demande :**



**AIDE EXCEPTIONNELLE RETOUR A L'EMPLOI  
« COUP DE POUCE »**

*dans le cadre du contrat de coopération public-public  
entre le département de Saône et Loire et la Communauté de Communes du Clunisois*

**Montant de l'aide : 500 € maximum\***

à demander auprès de la Communauté de Communes du Clunisois en envoyant la fiche de prescription jointe à [johann.laloue@enclunisois.fr](mailto:johann.laloue@enclunisois.fr) (copie à [contact@enclunisois.fr](mailto:contact@enclunisois.fr)).

*\* : dans la limite de l'enveloppe globale allouée dans le cadre du contrat de coopération.*

**Critères d'éligibilité :**

- Être **bénéficiaire du RSA** et rechercher un emploi,
- Habiter la **Communauté de Communes du Clunisois**
- Aide financière attribuée uniquement pour lever un frein lié à l'emploi (thématiques identifiées p.3).

*Ex : aide à la réparation ou acquisition d'un véhicule, au permis de conduire, à l'acquisition ou réparation de matériel numérique, garde d'enfant, etc*

**Justificatifs demandés :**

- Attestation de RSA
- Facture acquittée ou devis (pour paiement direct auprès du prestataire)

PROJET

FICHE DE PRESCRIPTION

**PRESCRIPTEUR**

Service :

Nom, prénom :

Tel :

Mail :

Date de l'envoi de la demande :

**DEMANDEUR**

NOM, PRENOM :

Date de naissance :

N° Pole Emploi :

Adresse :

Contact :

Situation familiale :

Date(s) de rendez-vous de suivi :

BRSA depuis le :

Bénéficiaire d'un accompagnement et/ou dispositif spécifique :  oui /  non

Si oui lequel ou lesquels :

Difficultés identifiées	Diagnostic	Besoin(s) identifié(s)	Aide(s) préconisée(s)
<b>Logement</b>			
<b>Contraintes familiales (garde d'enfants)</b>			
<b>Mobilité</b>			
<b>Fracture numérique</b>			
<b>Formation</b>			
<b>Autre</b> (santé, accès aux soins, accès aux droits, situation financière, justice, isolement, illettrisme...)			

Observations (attentes souhaitées, commentaires sur les démarches entreprises, points d'attention, vigilance...) :

**JUSTIFICATIFS DEMANDÉS :**

- Attestation RSA
- Facture(s) acquittée(s) avec RIB du demandeur, ou devis avec coordonnées complètes dont n° SIRET du prestataire

ACCORD D'AIDE

**Dossier suivi par :**

Communauté de Communes du Clunisois

5 place du marché – 71250 CLUNY

Services au public / Johann Laloué

mail : [contact@enclunisois.fr](mailto:contact@enclunisois.fr)

tél : 03.85.20.00.11

**AVIS :**

Montant à verser :

Accordée le :

Visa, signature :

PROJET

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 21/12/2023



ID : 071-200040293-20231211-149\_2023-DE



**SEANCE DU 11 DECEMBRE****DELIBERATION  
N°150-2023****NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Marie FAUVET

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Etaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD - Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggai HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procurator(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Etai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Etai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Dépôt d'une candidature au Générateur Bourgogne Franche Comté pour un appui méthodologique aux projets de développement territorial**

Le Générateur Bourgogne Franche-Comté (BFC) est un dispositif d'accompagnement des territoires par un appui méthodologique à la réalisation de projets qui participent au développement territorial. L'ambition du Générateur BFC est de contribuer, par un engagement de long terme aux côtés des acteurs du territoire, à créer localement de la valeur économique et sociale.

Le Générateur BFC favorise la création d'une économie de proximité pérenne à partir de ressources à valoriser et de besoins non pourvus dans les territoires. Sa méthodologie participative et structurante repose sur la mobilisation des acteurs locaux autour de modèles économiques en phase avec les spécificités de chaque territoire accompagné.



Le Générateur BFC finance des associations « relais » sur les territoires. En Saône-et-Loire, c'est l'association Active71 qui accompagne les projets des collectivités, de l'identification des besoins à la mise en œuvre effective.

Nous travaillons déjà avec Active71 depuis plusieurs mois. L'association a notamment aidé à la mise en œuvre de l'épicerie solidaire itinérante qui a ouvert ses portes à Cluny en novembre 2023 et se déploiera prochainement sur Salornay sur Guye.

La candidature que nous vous présentons aujourd'hui permet de formaliser l'accompagnement d'ores et déjà entamé avec Active71 et de le recentrer sur le projet de développement du cheval territorial dans le clunisois et sur le projet de Maison de la transmission du geste au sanatorium de Bergesserin. Active71 travaillerait principalement sur le développement de différents projets liés à la mobilité douce, la formation à la traction animale et la collecte des déchets avec des chevaux. Les missions d'Active auront trait, d'une part, à l'étude de l'opportunité desdits projets, à la mobilisation des partenaires nécessaires à la réalisation de ces projets, à l'identification des porteurs de projet, à la définition des modèles économiques. Concernant le projet de revitalisation du sanatorium de Bergesserin, Active71 viendrait en appui s'agissant de la construction d'un modèle économique et juridique pérenne, à l'amélioration régulière du système de gouvernance, etc.

Cet accompagnement renforce notre capacité d'animation propre (nos chargés de missions) et d'expérimentation sur des projets adaptés aux besoins du territoire, en vue de créer des activités pérennes.

Le budget de cet accompagnement est de 10 000€, co-financé par l'ADEME et la Région à hauteur de 70% dans le cadre de l'accélérateur d'économie circulaire. Le reste à charge pour la communauté de communes du Clunisois est donc de 3 000€.

Le rapporteur entendu,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Considérant le projet de convention présenté en séance,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **valider le dossier de candidature à l'accompagnement du Générateur BFC**
- **autoriser le Président ou son représentant à signer la convention avec Active**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre les membres présents.  
Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**



**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**





Envoyé en préfecture le 21/12/2023  
Reçu en préfecture le 21/12/2023  
Publié le 19/12/2023  
ID : 071-200040293-20231211-150\_2023\_ANX-DE



## **CONVENTION**

### **Active - Pôle de l'économie solidaire**

### **Communauté de Communes du Clunisois**

### **Dans le cadre de la démarche Générateur Bourgogne-Franche-Comté**

#### **Entre :**

Active - Pôle de l'économie solidaire, association loi 1901, dont le siège est situé au 12 D rue de Général Leclerc 71100 Chalon sur Saône enregistrée sous le N° SIRET 431 626 6210 00020 représentée par son.ssa Présidente, Madame Sylvie TORRES, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après mentionné **ACTIVE**,

#### **Et :**

La Communauté de communes du Clunisois 5 Place du Marché, 71250 Cluny. Représentée par son Président Jean-Luc Delpuch,

Ci-après mentionné la **CCC**,

#### **PRÉAMBULE**

Depuis 25 ans, **ACTIVE** expérimente et innove pour développer une économie locale et solidaire basée sur la convivialité et l'intelligence collective. Promouvoir, rendre accessible l'entrepreneuriat social et développer des projets qui ont du sens sur les territoires, tels sont les enjeux relevés par Active qui est membre du Générateur BFC.

Le Générateur BFC a pour intention de contribuer à la transition des territoires, en les équipant de projets collectifs à finalité écologique et sociale tout en renforçant les dynamiques de coopération.

Le programme Générateur BFC est également porté par 5 autres acteurs régionaux, ce collectif est coordonné par France Active Franche-Comté.

Le programme Générateur BFC passe par la mobilisation des acteurs locaux jusqu'à la structuration de projets et filières, en partant de besoins sociétaux non couverts, ou de ressources à valoriser. Le Générateur BFC apporte méthode, outils, expertise, ingénierie, animation, partage d'expériences et soutien le territoire autour de projets qui peuvent être complexes.

A travers le programme Générateur BFC, 3 fonctions principales sont mises au service du territoire :

> **Une fonction d'animation, mobilisation et stimulation des territoires**

qui permet de créer un groupe projet, d'identifier les besoins, ressources et opportunités locales, de détecter des idées de projets à structurer.

> **Une fonction de qualification, d'expertise**

qui permet de définir les potentiels de développement des idées et de les conduire vers un projet concret à mettre en place (par une étude d'opportunité ou un test d'acceptation).

### > **Une fonction ressource**

qui permet d'identifier et de créer du lien avec d'autres projets d'innovation sociale inspirants, de rencontrer d'autres territoires engagés dans une démarche Générateur BFC, d'apporter des retours d'expérience pour faire avancer le projet.

Dans le cadre de ce programme du Générateur BFC, **ACTIVE** bénéficie à ce jour du soutien financier de la Région Bourgogne-Franche-Comté et de l'ADEME.

**Ceci étant rappelé, il est convenu ce qui suit.**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

Cette présente convention a pour objet de définir les missions et modalités d'intervention de **ACTIVE**, aux côtés de la **CCC** ainsi que les engagements de chacune des deux parties pour accompagner une démarche collective de développement d'un projet Cheval Territorial sur le territoire Clunisois.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS RÉCIPROQUES**

### **ACTIVE :**

- > Apporter à la **CCC**, à son territoire et au projet, son expérience, son ingénierie, des méthodes et outils, son expertise dans le but de créer de l'activité économique et de répondre à des enjeux de société.
- > Faire émerger le potentiel entrepreneurial du territoire pour un projet commun
- > Faire bénéficier le territoire, selon des besoins communément identifiés, de son réseau, de ses contacts avec d'autres expériences, d'autres territoires,
- > Mettre en lien, si cela est nécessaire, les différents territoires qui travaillent avec le programme Générateur BFC afin de partager leur expérience,
- > Veiller au respect des finalités et objectifs de la démarche sur le territoire.

### **CCC :**

- > Intégrer une démarche de coopération territoriale multi-partenariale et de co-construction du projet de territoire.
- > Nommer un élu.e et un.e technicien.ne référent.es, interlocuteurs.trices privilégié.es de **ACTIVE** sur le territoire.
- > Être facilitateur de la démarche en mobilisant les ressources et outils qu'il a à sa disposition.

L'élu.e référent.e s'engage à :

- Porter politiquement la démarche auprès des instances représentatives de la collectivité et permettre les prises de décisions nécessaires,
- Faciliter la conduite de la démarche et la réalisation des projets issus de cette démarche,
- Communiquer autour de la démarche.

Le technicien.ne référent.e s'engage à :

- Conduire la démarche sur son territoire d'intervention, avec l'appui de **ACTIVE** : co-animer le territoire, aider à la mobilisation des acteurs et partenaires, conduire les actions

nécessaires à la réalisation de la démarche et des projets, communiquer sur la démarche auprès de ses collègues afin de les mobiliser si nécessaire, et

- Participer aux ateliers collectifs de construction du projet.
- Participer aux différentes rencontres régionales le cas échéant.
- Être relais entre le territoire et **ACTIVE** : la direction, les élus, ...
- Apporter tous les éléments nécessaires à la bonne conduite de la démarche.

### **ARTICLE 3 : OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT**

L'**objectif** de l'accompagnement est principalement le développement d'un projet Cheval Territorial sur le territoire Clunisois sur des volets, mobilité, agricole, social et pôle de formation sur la traction animale. Et secondairement, en appui, l'économie circulaire et la revitalisation du Sanatorium de Bergesserein pour en faire un tiers lieu artistique et artisanal qui inclurait une matériauthèque.

### **ARTICLE 4 : LA MÉTHODE**

La **méthode** du programme Générateur BFC repose sur 3 phases adaptables à votre projet :



#### **Des besoins à l'idée :**

identification et priorisation des opportunités de création de valeur



#### **De l'idée au projet :**

construction d'un pilote et validation de son opportunité



#### **Du projet à la création d'activité :**

structuration du portage jusqu'au démarrage de l'exploitation

La charte de coopération est annexée à cette convention.

### **ARTICLE 5 : MODALITÉ DE MISE EN ŒUVRE**

La durée du présent accompagnement est de 1 année, de octobre 2023 à septembre 2024.

### **ARTICLE 6 : MODALITÉS DE SUIVI**

Un suivi de l'action, partagé entre **ACTIVE** et la **CCC** aura lieu tout au long de la démarche. Un comité réuni régulièrement composé de **ACTIVE** et de la **CCC** permettra de suivre le projet.

**ACTIVE** bénéficiant de financements publics, des documents pourront être présentés aux financeurs de la démarche citée en préambule.

### **ARTICLE 7 : MONTANT MODALITÉS DE PAIEMENT**

**ACTIVE** étant subventionné pour une partie de son temps d'intervention par la Région BFC et l'ADEME, la **CCC** prend le reste à charge de l'accompagnement du projet.

Soit un montant de 10 000 € pour cette phase d'un an.

Modalités de versement :

Un acompte de 30 % soit 3 000 € est versé à ACTIVE à la signature de la convention.

Le solde de 7 000 € est versé à la fin de cette année d'accompagnement en septembre 2024.

A l'issue de cette première phase d'accompagnement, une seconde phase peut être envisagée quand à la poursuite du projet.

## **ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION, RENOUELEMENT ET RÉSILIATION**

La présente convention est établie jusqu'au 30 septembre 2024

La convention pourra être dénoncée si l'une ou l'autre des parties ne répond pas à ses obligations. Dans ce cas, la partie qui dénonce la convention devra en aviser l'autre partie par courrier recommandé avec accusé réception.

## **ARTICLE 9 : COMMUNICATION**

**ACTIVE** s'engage à communiquer, auprès des pilotes du dispositif notamment, sur les travaux réalisés dans le cadre du programme Générateur BFC.

La **CCC** s'engage également à communiquer sur la démarche globale auprès de ses partenaires réciproques.

Les logos de la Région Bourgogne Franche-Comté, de l'ADEME, de **ACTIVE** et du Générateur BFC devront être apposés sur l'ensemble des documents de communication.

## **ARTICLE 10 - DROIT APPLICABLE - RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

Les Parties conviennent de tenter de régler à l'amiable tout litige, toute difficulté ou toute contestation qui s'élèverait à l'occasion de la validité, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention.

En cas d'impossibilité de règlement amiable, le différend sera porté devant le tribunal territorialement compétent.

Le droit applicable à la présente convention est le droit français.

Fait à Cluny,                    le

En deux exemplaires originaux, dont un pour chaque partie.

Sylvie TORRES,  
Présidente de Active - Pôle de l'économie solidaire

Jean-Luc Delpeuch,  
Président de La Communauté de communes du Clunisois



**SEANCE DU 11 DECEMBRE 2023****DELIBERATION  
N°151-2023****NOMBRE DE MEMBRES**

En exercice : 63

Présents : 45  
- Titulaires : 44  
- Suppléants : 2

Excusés : 12

Absents : 6

Nombre de pouvoirs : 8

Nombre de suffrages  
exprimés : 54  
Pour : 54  
Contre :  
Abstentions :**Date de convocation :**

05/12/2023

**Date d'affichage :****Rapporteur :**

Haggaï HES

Le onze décembre deux mil vingt-trois, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Clunisois, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h30 à la salle polyvalente de Salornay sur Guye, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M Jean-Luc DELPEUCH, Président.

**Étaient présents** : Virginie LOGEROT - Jean-Jacques MAZOYER (sup.) - Jean-François FARENC (sauf rapports 3 à 24) - Christophe PARAT - Bernard FROUX - Michel LABARRE - Philippe BERTRAND - Pierre NUGUES - Julien PLASSIARD- Josette DESCHANEL - Sylvain CHOPIN - Marie FAUVET - Jean-Luc DELPEUCH - Alain GAILLARD - Elisabeth LEMONON - Haggaï HES - Aline VUE - Pascal CRANGA - Régine GEOFFROY - Bernard ROULON - Jean-François DEMONGEOT - Paul GALLAND - Guy PONCET - Aymar DE CAMAS - Robert PERROUSSET - Patrice GOBIN - Daniel GELIN - Christian MORELLI - Jocelyne MOLLET - Gérard SCHALL - François BONNETAIN - Laurent ENGEL - Michel GILLET (sup.) - Alain DE JAVEL - Jean-Marc CHEVALIER - Jacqueline LEONARD-LARIVE - Patrick GIVRY - Alain MALDEREZ - Alain DOUARD - Thierry DEMAIZIERE - Pierre AVENAS - Gérard LEBAUT - Marie-Thérèse GERARD - Jean-Marc BERTRAND - Serge MARSOVIQUE - Alain-Marie TROCHARD - Catherine BERTRAND (sauf rapports 1 à 14).

**Procuration(s)** : Frédérique MARBACH donne pouvoir à Pascal CRANGA - Vincent POULAIN donne pouvoir à Jean-Luc DELPEUCH - Catherine NEVE donne pouvoir à Aline VUE - Marie-Hélène BOITIER donne pouvoir à Marie FAUVET - Colette ROLLAND donne pouvoir à Jean-François DEMONGEOT - Jean-Pierre EMORINE donne pouvoir à Christian MORELLI - Catherine BERTRAND donne pouvoir à Elisabeth LEMONON (rapports 1 à 14) - Marie-Laure VIARD donne pouvoir à Alain MALDEREZ - Michèle METRALE donne pouvoir à Robert PEROUSSET

**Étai(ent) absent(s)** : Jean-Pierre RENAUD - Armand LAGROST - Jacques CHEVALIER - Armand ROY - Marie-Blandine PRIEUR - Charles DECONFIN

**Étai(ent) excusé(s)** : Edith LEGRAND - Christophe GUITTAT - Frédérique MARBACH - Vincent POULAIN - Catherine NEVE - Marie-Hélène BOITIER - Colette ROLLAND - Jean-Pierre EMORINE - Jean-Pierre MAURICE - Catherine BERTRAND - Marie-Laure VIARD - Michèle METRAL - Philippe BORDET.

A été nommé comme **secrétaire de séance** : Alain MALDEREZ

**Convention de partenariat entre la Fabrique des mobilités et la  
Communauté de Communes du Clunisois pour la mise à disposition de  
véhicule intermédiaires****Contexte** :

L'Ademe porte un projet, intitulé l'Extrême Défi, dont l'objectif est de développer de nouvelles solutions pour remplacer la voiture dans les déplacements du quotidien des territoires péri-urbains et ruraux.

Dans le cadre de ce projet, l'Ademe propose à des équipes d'ingénieurs un parcours d'innovation extrême en « coopération » afin de concevoir les véhicules de demain. L'enjeu étant, pour ces équipes, de faire 1000 x mieux que la voiture au quotidien en concevant des **véhicules légers et intermédiaires** pouvant transporter 1 à 2 personnes et une charge de 100 kg ou bien 3 personnes et leurs sacs.

Ceci, en étant :

- 10 x moins coûteux,
- 10 x plus durable (recyclable à l'infini),
- 10 x plus léger,
- 10 x plus simple,
- 10 x fois plus efficient,
- Aussi rapide à l'usage, avec une vitesse maxi entre 25 et 80 km/h.

En parallèle, l'ADEME a chargé l'association la Fabrique des Mobilités d'une expérimentation intitulée « 30 VELI ». Dans ce cadre, la Fabrique des Mobilités met à disposition d'une dizaine de territoires des véhicules intermédiaires déjà existants afin de recueillir des retours d'expérience sur l'utilisation de ces véhicules dans les territoires péri-urbains et ruraux. L'objectif est d'apprendre collectivement sur les conditions de succès de ces véhicules. La CC du Clunisois fait partie de ces territoires d'expérimentation.

Trois véhicules intermédiaires vont être mis à disposition du Clunisois :

- 1) URBANER PROMENER : Tricycle à assistance électrique
- 2) Biro : Quadricycle de catégorie L6e
- 3) Weez City : Quadricycle de catégorie L7e

Modalités du partenariat avec la Fabrique de la Mobilité :

Les 3 véhicules seront livrés en janvier 2024, ils seront mis à disposition pour une durée de deux ans.

La Fabrique des mobilités loue les véhicules et les met à disposition des territoires gratuitement via une convention de partenariat (durée 12 mois renouvelable).

La Fabrique des mobilités se charge de l'assurance et de l'entretien des véhicules.

Pour chaque véhicule un contrat / état des lieux est signé avec la CC du Clunisois.

La CC du Clunisois gère la sélection des testeurs, délivre et récupère les véhicules (état des lieux). Elle est en capacité de stocker le véhicule dans les périodes où celui-ci ne serait pas utilisé. La Weez City et le Biro peuvent être stationnés en extérieur. Il est préférable que l'Urbaner soit stationné en intérieur, au moins la nuit.

Utilisation des véhicules :

Dans un premier temps, il est proposé que les véhicules soient utilisés par les agents de la communauté de communes.

Les véhicules pourront ensuite être mis à disposition partenaires et des particuliers. Un questionnaire sera diffusé début 2024 afin d'identifier des testeurs volontaires.

**Les modalités de la mise à disposition des véhicules sont précisées dans la convention de partenariat, jointe en annexe, entre la Fabrique des mobilités et la Communauté de communes du Clunisois.**



Le rapporteur entendu,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant le projet de convention présenté en séance,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de :**

- **autoriser le Président à signer la convention de partenariat entre la Fabrique des mobilités et la Communauté de communes du Clunisois.**

**Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.**

**Ont signé au registre les membres présents.**

**Pour extrait certifié conforme.**

**Fait à Cluny,**

**Le secrétaire de séance  
M. Alain MALDEREZ**


**Le Président,  
Jean-Luc DELPEUCH**


Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le 19/12/2023

ID : 071-200040293-20231211-151\_2023-DE





## Convention de partenariat

### Entre

LA FABRIQUE DES MOBILITES  
3 avenue victoria  
75004 PARIS

### Et

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CLUNISOIS  
5 place du Marché  
71 250 Cluny  
N° SIRET : 200 040 293 00058  
Représentant : M. Jean-Luc Delpeuch  
agissant en qualité de Président

### Article 1 – OBJET

La présente Convention de partenariat a pour objet de définir les caractéristiques de l'expérimentation « 30VELI » et de fixer la répartition des rôles et des responsabilités entre les partenaires. Elle n'aborde pas les aspects financiers du projet.

### Article 2 – DESCRIPTION DE L'EXPERIMENTATION

Dans le cadre de l'expérimentation « 30 VELLI » menée par la Fabrique des mobilités et financée par l'ADEME, la Communauté de communes du Clunisois s'apprête à accueillir plusieurs véhicules. L'objectif de l'expérimentation est d'analyser les changements de comportement en matière de mobilité quotidienne liés à l'usage de véhicules intermédiaires et de mieux comprendre les conditions permettant le déploiement à plus grande échelle des véhicules intermédiaires en France.

### Article 3 – DUREE DE L'EXPERIMENTATION

La période d'expérimentation s'étend du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 mars 2026. La présente convention s'étend donc sur cette période.  
Les premiers véhicules pourront être livrés dès janvier 2024.



## **Article 4 – VEHICULES EXPERIMENTES ET MODALITES DE L'EXPERIMENTATION**

Les modèles exacts seront déterminés au fil de l'eau. La Communauté de communes du Clunisois pourra accueillir 3 véhicules dans un premier temps. D'autres véhicules pourront être proposés à la communauté de communes par la suite. Les véhicules sont loués auprès de plusieurs constructeurs par la Fabrique des mobilités. L'assurance et l'entretien sont pris en charge par la Fabrique des mobilités ou par les constructeurs.

Les véhicules seront testés selon deux configurations possibles :

- À travers une mise à disposition pour des agents de l'intercommunalité et/ou d'une commune membre.
- A travers un prêt à des habitants, ou des salariés d'entreprises du territoire.

La Fabrique des mobilités n'ayant pas la capacité de procéder à l'ensemble des opérations nécessitant une présence physique, la Communauté de communes du Clunisois aura la charge du suivi régulier de ces véhicules et de toutes les tâches et responsabilités qui correspondent (voir article 5.2). La Communauté de communes du Clunisois agira de fait au nom et pour le compte de la Fabrique des mobilités.

## **Article 5 – RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES**

5.1 La Fabrique des mobilités s'engage à :

- Fournir un minimum de 3 véhicules sur une durée de 24 mois.
- Les modèles seront définis en coopération avec la Communauté de communes Clunisois
- Prendre en charge l'entretien et la maintenance selon les détails qui seront fournis lors de la mise à disposition de chaque véhicule.
- Mettre en place un processus de suivi de l'expérimentation ainsi qu'une méthodologie d'évaluation.
- Déléguer sa signature au référent Mobilité de la Communauté de communes du Clunisois pour toutes les tâches qui le nécessitent dans la limite des missions mentionnées au 5.2
- Faire sien de tous les contentieux et litiges avec les usagers ainsi que leurs conséquences, notamment concernant la caution, le matériel restitué et/ou sa propreté.

5.2 La Communauté de communes du Clunisois s'engage au nom et pour le compte de la Fabrique à :

- Réceptionner les véhicules et signer le bon de réception auprès du livreur/du constructeur. Cette mission prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024
- Faire signer un contrat de prêt à chaque testeur.
- Faire l'état des lieux du véhicule pour chaque départ au début d'une période de test, au moment de la remise de clés.
- Recueillir et conserver le chèque de caution (dont le montant sera stipulé sur le contrat de prêt) à l'ordre de la Fabrique des Mobilités lorsque le prêt s'adresse à des habitants ou des salariés d'entreprises. Transmettre ce chèque de caution par courrier postal sur simple demande de la Fabmob (en cas de problème avec le véhicule).
- Faire l'état des lieux du véhicule pour chaque retour à la fin de la période de test.
- S'assurer du bon fonctionnement du véhicule pendant toute la période (regonfler les pneus des véhicules et procéder au nettoyage si nécessaire)

- Rester disponible auprès des testeurs pour toute question ou problème rencontré (le testeur pourra être redirigé vers le constructeur ou la fabrique des mobilités selon les cas).
- Respecter les conditions fixées par l'assurance du véhicule (qui seront précisées dans les conditions du contrat d'assurance transmis à la Communauté de communes du Clunisois par la Fabrique des mobilités).

## Articles 6 - PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives suivantes seront rattachés à la présente Convention dès lors qu'elles seront disponibles :

- Contrat d'assurance des véhicules assurés par la Fabrique des mobilités
- Bons de livraison des véhicules
- Contrats de prêt
- Bons de mise à disposition et de reprise, intégrant des états des lieux départ et retour.

## Signatures

Pour la Communauté de communes du Clunisois

Pour la Fabrique des mobilités