LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES

STRATEGIE PLURIANNUELLE

DE **PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES**

VILLE DE COUËRON ET CCAS

Rappel du contexte réglementaire

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit dans son article 30 que dans chaque collectivité et établissement public de plus de 50 agents, des lignes directrices de gestion soient arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial (ou du comité technique avant la création de celui-ci).

Ces lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC). Elles fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

L'autorité territoriale communique ces lignes directrices de gestion aux agents.

Les objectifs de la loi :

- *Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective*
- *Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace*
- *Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics*
- *Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé*
- *Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique*

Introduction

La fonction RH a pris une place grandissante dans la stratégie des collectivités ces dernières années. Plus qu'une simple fonction opérationnelle, elle s'inscrit désormais dans la stratégie globale de la Ville en plaçant l'humain au centre des décisions.

La stratégie RH donne une vision à long terme, sous 5 ans, des orientations à adopter par la collectivité, en associant les problématiques RH à la performance générale. Elle a été développée en prenant en compte les grands marqueurs du mandat 2020-2026 que sont la transition écologique, la cohésion sociale et la qualité de vie au quotidien. Elle vise donc à favoriser l'évolution et l'épanouissement général des agents dans le but d'accroître la performance globale.

Enfin, elle met en évidence les problématiques présentes ou points de progrès pour mieux se projeter et anticiper les changements à mettre en place.

Le capital humain contribue largement à la performance globale de la collectivité et à la création de valeur, et l'Homme a de plus en plus besoin de « sens » pour s'investir et avancer. La stratégie RH met en évidence le plan d'action à suivre pour optimiser cette performance et accompagner les agents. Elle englobe tout ce qui a trait au cycle de vie d'un agent au sein de de la collectivité en partant du recrutement jusqu'à son départ, tout en intégrant la gestion globale RH de la collectivité par le pilotage de ses fonctions et le dialogue social.

La stratégie est développée autour de 11 thèmes. Chaque thème est présenté de la même manière suivante :

1. Introduction/présentation du thème
2. Photographie de la collectivité
3. Stratégie pluriannuelle avec plan d'actions

L'objectif général de ce document est de développer une vision, une mission et des objectifs spécifiques et mesurables qui permettent à la Ville de Couëron et au CCAS d'atteindre un niveau futur désiré. Ce plan d'actions pluriannuel est prévu sur 5 ans avec un bilan annuel et une révision.

Sommaire

I. Gestion prévisionnelle des effectifs 4
A. Photographie de la collectivité 4
B. Stratégie pluriannuelle 5
II. Temps de travail 7
A. Photographie de la collectivité 7
B. Strategie pluriannuelle 7
III. Gestion prévisionnelle des emplois 10
A. Photographie de la collectivité 11
A. Photographie de la collectivité 11
B. Strategie pluriannuelle 12
IV. Budget et Rémunérations 14
A. Photographie de la collectivité 14
A. Strategie pluriannuelle 15
V. Gestion prévisionnelle des compétences 17
A. Photographie de la collectivité 18
B. Strategie pluriannuelle 18
VI. Absences 21
A. Photographie de la collectivité 21
B. Strategie pluriannuelle 22
VII. Conditions de travail 24
A. Photographie de la collectivité 24
B. Strategie pluriannuelle 25
VIII. Protection sociale et avantages sociaux 28
A. Photographie de la collectivité 28
B. Strategie pluriannuelle 29
IX. Promotion des agents fonctionnaires 30
A. Photographie de la collectivité 30
B. Strategie pluriannuelle 30
X. Dialogue social 32
A. Photographie de la collectivité 32
B. Strategie pluriannuelle 33

I. GESTION PREVISIONNELLE DES EFFECTIFS

La gestion prévisionnelle permet de réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources humaines de l'organisation (en termes d'effectifs et de compétences) en prenant en compte les évolutions de la collectivité et celles des agents.

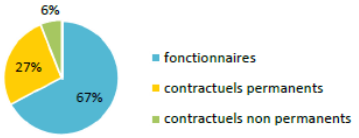
Objectif : Disposer à chaque instant des effectifs nécessaires pour occuper les emplois disponibles, c'est un objectif fondamental de la fonction RH. L'équilibre qualitatif et quantitatif, à court comme à moyen terme, dépend de la mise en place d'une gestion prévisionnelle, préventive et anticipatrice des effectifs, des emplois et des compétences. Rationaliser les postes en les déprécarisant (augmentation du taux d'emploi, fusion, etc.)

Dans le pilotage des ressources humaines, les dimensions politique et organisationnelle sont prépondérantes. La politique de ressources humaines et les démarches de GPEEC doivent par conséquent s'articuler avec le niveau politique et, dans le cadre du dialogue social, avec les partenaires sociaux.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

Effectifs

- 474 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2022
  - > 319 fonctionnaires
  - > 127 contractuels permanents
  - > 28 contractuels non permanents



- 5 contractuels permanents en CDI
- 2 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité
- Précisions emplois non permanents
  - Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
  - 39 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
  - Personnel temporaire intervenu en 2022 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

+19 agents en 1 ans

Des effectifs physiques en constante augmentation avec + 29 agents par rapport à 2019.

Équivalent temps plein rémunéré

- 374,54 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2022
  - > 281,74 fonctionnaires
  - > 80,86 contractuels permanents
  - > 11,94 contractuels non permanents
- 681 663 heures travaillées rémunérées en 2022

Répartition des ETPR permanents par catégorie

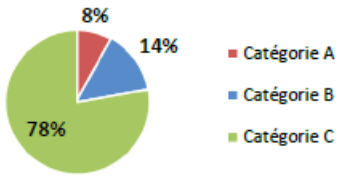
Equivalents temps plein rémunérés : une augmentation des fonctionnaires + 6 ETPR

Caractéristiques des agents permanents

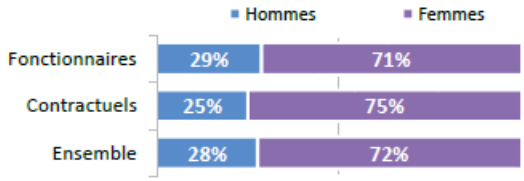
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	19%	13%	17%
Technique	48%	31%	43%
Culturelle	5%	2%	4%
Sportive	3%	2%	2%
Médico-sociale	12%	17%	13%
Police	1%		1%
Incendie			
Animation	13%	35%	20%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	35%
Adjoints d'animation	18%
Adjoints administratifs	9%
ATSEM	8%
Rédacteurs	4%

Des effectifs en constante augmentation

Le projet de collectivité 2020-2026 amène à une projection de + 27.5 ETP lissés de 2022 à 2026. Cette perspective d'évolution qui impactera toutes les directions a pour objectif d'asseoir la structuration de l'ensemble des politiques publiques de la collectivité, ainsi que des stratégies ressources.

Les évolutions de ces dernières années portent sur la politique de déprécarisation mise en place en 2021 qui amènent à titulariser de manière systématique les postes en accès directs de plus de 50%. Elle a par ailleurs conduit à l'augmentation du taux d'emploi de certains postes annualisés, intégrant une part dite « incompressible » qui n'était pas comptabilisée précédemment : formation, entretien professionnel, réunions, etc. Ce projet est encore en cours de mise en œuvre et s'invite de manière systématique chaque année, questionnant la gestion des services et l'intégration des heures « normales » de travail dans les postes permanents des agents.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

- **Mettre à jour et suivre le tableau des effectifs – RÉALISÉ**

Le tableau des effectifs a été travaillé afin de faire apparaître de manière plus clair :

- Les postes réellement créés : création d'un nouveau besoin
- Les postes transformés : augmentation ou diminution du taux d'emploi, avancement de grade, modification liée à un recrutement
- Les postes supprimés : suppression du besoin
- Les postes renforts

- S'appuyer sur le projet de collectivité pour mettre en place une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences :

- Définir les évolutions cibles des effectifs et des compétences par service pour la période – RÉALISÉ
- Accompagner les souhaits de développements des compétences des services et des agents – RÉALISÉ

Pour répondre aux besoins des objectifs définis par le projet de collectivité, les évolutions cibles des effectifs pour le mandat ont été projetées et le plan de formation pluriannuel a également été mis en place et est mis à jour chaque année en fonction des besoins des services et des agents.

- **Maîtriser la masse salariale/Evaluer la charge de personnel dans le budget de fonctionnement :**
  - Intégrer les besoins temporaires dans les projections annuelles – RÉALISÉ

Un travail avec les services a permis d'analyser les besoins de renfort temporaires ou permanents des services. Ces besoins ont été projetés dans le projet de collectivité. Cette analyse se veut permanente, elle s'appuie aussi bien sur la gestion courante du service, qui peut conduire à présenter des pics d'activité annuellement, que sur l'intégration des projets nécessitant de dégager du temps sur un ETP permanent existant ou à demander un poste supplémentaire pour appuyer le service. Cette projection des effectifs s'appuie donc en partie sur la gestion de projet.

  - Analyser et maîtriser les heures complémentaires et supplémentaires – 2024

II. TEMPS DE TRAVAIL

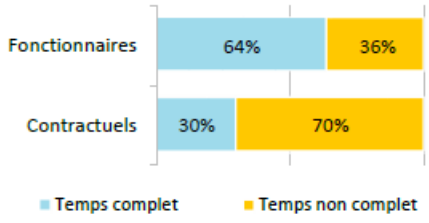
Dans le contexte actuel, l'organisation, la sécurisation et l'adaptation des dispositions relatives au temps de travail est essentiel. Cette mission structure l'organisation des temps de travail dans un but d'optimisation des ressources et de satisfaction des usagers.

Objectif : Assurer une bonne adaptation des règles de gestion du temps de travail des agents et les mettre en adéquation avec l'activité des services.

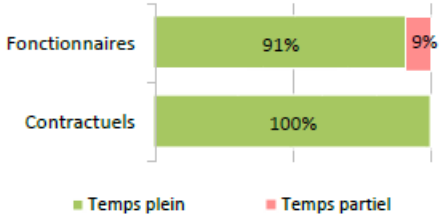
A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Animation	90%	93%
Technique	41%	62%
Médico-sociale	37%	82%

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

4% des hommes à temps partiel
9% des femmes à temps partiel

Temps complet : La part des fonctionnaires à temps complet a augmenté de 2 points en un an.

Temps partiel : la collectivité compte 1 point de moins d'agents fonctionnaires à temps partiel qu'en 2022. Par ailleurs, on note que plus aucun agent contractuel n'est à temps partiel.

Les 3 filières les plus concernées par des temps non complets sont toujours les mêmes qu'en 2020.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Pour agir sur le temps de travail, plusieurs actions vont être mises en place :

- Mettre en place des outils de suivi et de contrôle du temps - **2023 ~ DÉCALÉ 2024**

Définir le règlement intérieur par la rédaction d'un référentiel de gestion du temps - RÉALISÉ

- Encadrer la gestion du temps
- Adapter les règles de gestion aux organisations (directions, services)
- Communiquer et accompagner les agents
- Accompagner les services dans leur gestion

Un référentiel, nommé cahier RH n°1 – gestion du temps a été réalisé et mis en place en avril 2021. Il comprend 30 fiches explicatives des règles de gestion de la collectivité, qu'elles soient nationales ou locales. Ce document, accessible dans tous les services et actualisé au fur et à mesure des évolutions portées.

Parallèlement à ce document, un document définissant les règles de gestion de chaque service a été effectué pour un suivi interne. Il comprend les règles spécifiques au service. Ex. Pour le service espaces, il va intégrer les horaires saisonniers du service ainsi que les modalités de mise en place.

Repenser l'organisation des temps de travail au service de l'organisation des services - RÉALISÉ

- Vérifier l'adéquation des temps et des activités, remettre le service public au cœur de l'organisation

Le travail mené avec les services sur l'année 2020/2021 a permis de mettre en adéquation le temps de travail des agents avec le besoin des services. Il a également permis de mettre en place des règles de gestion partagées pour l'ensemble de la collectivité permettant un traitement équitable des agents quel que soit le poste de travail occupé. Ex. travail du dimanche.

Mettre en place des horaires flexibles pour faciliter l'organisation des agents – RÉALISÉ

Des horaires flexibles ont été mis en place en janvier 2022. Ils permettent aux agents de faire varier leurs horaires de travail en fonction de leurs contraintes personnelles, sous réserve d'assurer la continuité du service.

B HORAIRES MODULABLES

Ce dispositif est envisageable pour les services dont l'organisation le permet, et ne concerne que les agents non annualisés.

La présence est obligatoire sur la plage horaire fixe (en jaune) : De 9h30 à 12h et de 14h à 16h30 (hors temps non travaillé).

Afin d'atteindre la durée légale de travail, **les plages horaires fixes sont complétées par un temps de présence variable (en bleu) :** de 7h30 à 9h30 et de 16h30 à 18h30.

*Au regard de l'organisation et des contraintes inhérentes à chaque service, cette formule n'est pas déclinable à l'ensemble des agents (accueil du public, équipe de travail...).

7H30 - 9H30	9H30 - 12H	12H00 - 14H00 *45 min de pause	14H00 - 16H30	16H30 - 18H30

Plage variable : de 7H30 à 9H30 et de 16H30 à 18H30
Plage fixe, présence obligatoire : de 9H30 à 12H et de 14H à 16H30
Pause méridienne : 45 minutes minimum et 2H maximum

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Heure arrivée matin	8h00	7h30	9h30	8h00	7h30
Heure pause méridienne	12h30	12h30	12h30	12h30	12h30
Durée pause	0h45	0h45	1h00	0h45	0h45
Heure arrivée après-midi	13h15	13h15	13h30	13h15	13h15
Heure départ après-midi	16h30	16h30	16h30	16h30	16h30
Total journée	7h45	8h15	6h00	8h15	8h15
Total semaine	38h30				
Écart	0				

* Exemple d'organisation sur la base d'une durée hebdomadaire de 38h30.

- Etudier et mettre en place du télétravail en capitalisant sur la période de crise - **RÉALISÉ**

Le télétravail a été mis en place le 1er janvier 2022. Il bénéficie chaque mois à de plus en plus de personnes. Le déploiement est à présent presque finalisé avec une livraison de nouveaux postes de travail en octobre 2023. En effet, tous les postes « télétravaillables » sont à présent équipés d'un poste mobile, seules quelques spécificités restent à traiter.

- Développer différents régimes de travail : 35h, annualisation, RTT – **RÉALISÉ**

La Ville et le CCAS bénéficient de 3 régimes de travail : le régime à 35h, à 37h30 et l'annualisation. Le projet de gestion des temps a mené à la mise en place de 6 nouveaux régimes : 36h-a, 36h-b, 38h30, 39h, forfait et annualisation variable. Chaque régime permet soit de répondre à une organisation spécifique du service (besoin), soit à une organisation souhaitée des agents quand cela est possible. Ils ont été appliqués en fonction des postes au 1er septembre 2021 ou 1er janvier 2022.

A RÉGIMES DE TRAVAIL

Formule	Base de travail	Nombre de RTT	Nombre de congés	Repos annuel (RTT + congés)	Organisation
1	35h	0	25	-	7h de travail à ajouter (solidarité)
2a	36h	6	22.5	28.5	4 jours de 8h et 1/2 jour de 4h
2b	36h	6	22.5	28.5	1 semaine 1/2 : 5j de 8h et 4j de 8h
3	37h30	15	25	40	5 jours de 7h30
4	38h30	20	25	45	5 jours
5	39h	23	25	48	5 jours

Ces régimes sont proratisés pour les agents à temps partiel
Les agents à temps non complet sont obligatoirement sur la première formule : base de travail à 35h.

- Faire un bilan des absences par type et par agent - **2024**
- Anticiper et organiser les prises de congés annuels suite à congé maladie - **2023 – DÉCALÉ - 2024**
- Maîtriser la gestion (dépôt, utilisation) du compte épargne temps - **2023 – DÉCALÉ - 2024**

III. GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS

L'évaluation des mouvements des effectifs apparaît cruciale notamment pour disposer d'informations précises sur la conduite des politiques RH et la maîtrise des dépenses (variation des effectifs). Cette évaluation permet d'anticiper le travail RH ainsi que d'évaluer la qualité de vie au travail en s'appuyant sur les indicateurs de rotation et de variation des effectifs.
De par le phénomène de vieillissement des agents territoriaux, la collectivité se saisit de la question des mouvements. Dans ce cadre, l'anticipation des départs en retraite s'inscrit au cœur de la démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Les collectivités doivent professionnaliser leur personnel pour faire face aux enjeux d'efficacité et de proximité du service public. L'embauche d'un fonctionnaire s'inscrit dans une procédure bien établie. Employer un agent suppose de respecter le mode d'emploi. En effet, le choix d'un nouveau collaborateur constitue un acte clé de la gestion du personnel. Un mauvais recrutement peut être très lourd de conséquences pour le budget de la collectivité.

Objectif : Elaborer des moyens permettant de recruter des candidats compétents en vue de réaliser les tâches nécessaires aux fonctionnements des services. Acquérir des ressources humaines nécessaires au meilleur coût possible. Placer chaque candidat au poste qui lui convient et qui convient le mieux à l'organisation, de façon à ce que chaque agent utilise au mieux ses aptitudes, sa formation, son expérience, son tempérament et sa motivation de la meilleure manière possible et s'inscrivent durablement dans la collectivité.

Le recrutement doit tenir compte du besoin immédiat de la collectivité mais aussi des besoins à venir. C'est pourquoi il doit faire l'objet d'une réflexion approfondie.
Le recrutement est un investissement qui demande réflexion et dont les résultats se mesurent dans la durée. Il ne s'agit pas de retenir le meilleur candidat dans l'absolu mais celui qui aura le profil le mieux adapté au poste préalablement identifié et à son environnement.

De plus, il est à noter que ces dernières années la Ville fait face à des difficultés de recrutement de plus en plus prépondérantes. Aussi, il est nécessaire de s'inscrire dans une démarche de développement de l'attractivité du territoire (marque employeur) et de redynamisation du processus de recrutement.

MOUVEMENTS

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

Mouvements

En 2022, 118 arrivées d'agents permanents et 100 départs

19 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2021 [1]	Effectif physique au 31/12/2022
428 agents	446 agents

[1] *cf. page 7*

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2022		
Fonctionnaires	↗	4,9%
Contractuels	↗	2,4%
Ensemble	↗	4,2%

Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplacants	43%
Démission	19%
Mutation	12%
Mise en disponibilité	9%
Départ à la retraite	7%

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	37%
Remplacements (contractuels)	35%
Voie de mutation	14%
Recrutement direct	8%
Réintégration et retour	5%

** Variation des effectifs :*

(effectif physique rémunéré au 31/12/2022 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021)

Variation des effectifs permanents : avec 118 arrivées en 2022 contre 101 en 2021, la Ville a connu une variation de ses effectifs fonctionnaires qui est en forte hausse, passant de 4,9 % à 3,3% en 2021.

LA PYRAMIDE DES ÂGES

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

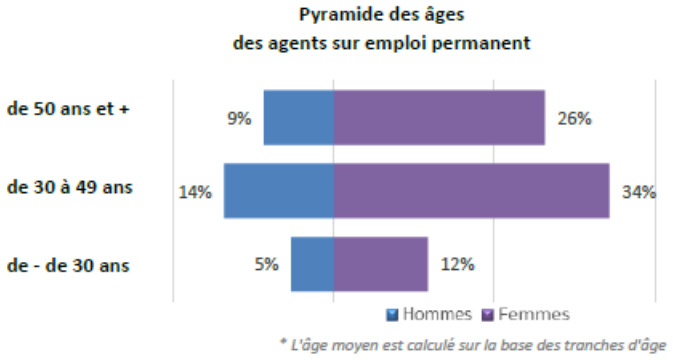
Dans un contexte de vieillissement des agents territoriaux, l'analyse des données relatives à l'âge est primordiale. Elle s'inscrit au cœur d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences. En effet, les indicateurs tels que la moyenne d'âge des agents ou la pyramide des âges constituent des outils opérationnels pour rendre compte de la structuration de la collectivité sur le plan de l'âge. Ces outils participent notamment à repérer les phénomènes de vieillissement et également à anticiper les futurs départs à la retraite. En matière de prévention, l'analyse de l'âge peut également permettre de prévenir les risques autour de certains métiers et de manière plus générale, d'alerter sur les problématiques liées à la pénibilité. Pour ces raisons, l'étude de l'âge est l'une des composantes essentielles de l'observation des données sociales dans le pilotage d'une politique R.H

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 43 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	45,60
Contractuels permanents	36,04
Ensemble des permanents	42,88

Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	35,18



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

L'âge moyen des agents permanents est passé de 43,76 ans en 2021 à 42,88 en 2022, donc montre une baisse significative de la pyramide des âges.

Pyramide des âges des agents permanents :

- Plus de 50 ans : 34% des fonctionnaires comme en 2021.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Pour agir sur la mobilité et les mouvements de personnel, plusieurs actions peuvent être mises en place :

- Améliorer le processus de recrutement – **2023/2024**
  - Définir une méthode de sourcing
  - Développer des démarches de constitution et de gestion des viviers de candidats
  - Informer les agents sur les postes vacants dans la collectivité

- Améliorer l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants par un processus formalisé et partagé **2021 ~ DÉCALÉ** - **2024**
  - **Mettre en place une journée d'accueil** - une première étape a été mise en place en 2023 avec la création des matinées d'accueil à destination de tous les nouveaux agents. Cette présentation a lieu la première semaine de chaque mois.
  - Accompagner les managers dans l'accueil des agents
  - Formaliser et automatiser les rapports d'étonnement
  - Mettre en place un livret d'accueil - **2023~ DÉCALÉ** - **2024**
- Professionnaliser la fonction recrutement en formant les acteurs du recrutement - **2024**
  - La définition du besoin
  - L'étude des candidatures
  - L'entretien de recrutement
- Développer l'attractivité du territoire par la mise en place d'une « Marque employeur » - **2024**

- Valoriser les politiques de la collectivité
- Valoriser les métiers et agents publics

- **Réserver des postes aux reconversions professionnelles et au reclassement -** RÉALISÉ

Lors de l'accompagnement des agents en situation de reclassement, une prise en charge par la Ville est opérée. Lors des situations d'inaptitude définitive aux fonctions, un accompagnement est mis en place avec le Centre de gestion et la CNFPT le cas échéant afin d'élaborer un plan d'accompagnement.

- Etablir une projection des départs : ~ 2023~ DÉCALÉ - 2024
  - Identifier les départs à la retraite et mettre en place un plan d'accompagnement à la retraite
    - Pour les agents, par la préparation au départ à la retraite
    - Pour les services, par l'étude de l'organisation et le transfert de compétences
  - Accompagner les mobilités en lien avec les entretiens professionnels et l'ancienneté dans la collectivité ou dans le poste

- Clarifier les critères d'examen des demandes de mobilité ainsi que l'organisation mise en place pour gérer ces demandes : mettre en place une politique de mobilité *(permettant de répondre à la fois aux enjeux d'adaptation des compétences à l'évolution des missions des services, de diversification des profils, mais aussi d'accompagnement des projets d'évolution professionnelle des agents)* ~ 2023~ DÉCALÉ - 2024

- Mettre en place des actions pour la diversité professionnelle dans le recrutement - 2024
  - Former et informer les acteurs du recrutement

IV. BUDGET ET REMUNERATIONS

Eu égard aux menaces qui pèsent sur l'équilibre financier, la diminution et le maintien de la masse salariale n'est plus un sujet tabou. Toutefois, l'appréhension des charges de personnel est plus complexe que la simple notion de coûts. Aussi, il convient de prendre quelques précautions méthodologiques pour piloter avec précision.

Objectif : La masse salariale est l'ensemble des rémunérations versées aux agents de la collectivité combinée aux incidences des flux liés aux effectifs. Le pilotage de la masse salariale intègre donc trois processus : la budgétisation, le contrôle et le suivi. Elle a pour objectifs :

- la maîtrise des dépenses dans un contexte de raréfaction des ressources,
- la rationalisation des dépenses face au besoin croissant de services,
- l'absorption des transferts de compétences internes ou externes,
- la maîtrise des budgets de fonctionnement.
- la prospective sur la masse salariale

Cela consiste en la définition d'une organisation pour la collectivité (missions, moyens, partenariat), la maîtrise et le suivi financier de l'impact financier des variations, afin de dégager des marges de manœuvre pour financer les évolutions et les besoins et de communiquer sur les objectifs de la collectivité.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

➡ Les charges de personnel représentent 69,42 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	24 004 365 €	Charges de personnel*	16 664 287 €	➡	Soit 69,42 % des dépenses de fonctionnement

** Montant global*

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	10 826 920 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :
Primes et indemnités versées :	2 092 389 €	329 133 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	201 495 €	
Nouvelle Bonification Indiciaire :	48 920 €	
Supplément familial de traitement :	106 684 €	
Indemnité de résidence :	68 861 €	
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €	

Les charges de personnel représentent 69,42% des dépenses de fonctionnement contre 69,09 % en 2021, passant de 15 398 907 € à 16 664 287 €.

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

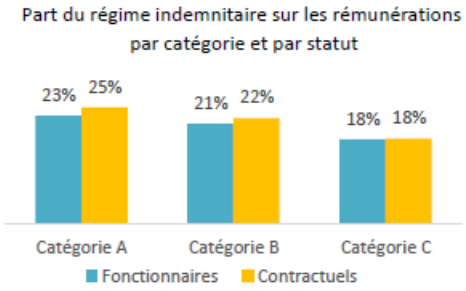
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	49 971 €	40 610 €	35 945 €	26 229 €	28 807 €	25 071 €
Technique	44 608 €	37 452 €	31 229 €	33 223 €	28 329 €	25 674 €
Culturelle	s		37 523 €	s	31 956 €	s
Sportive	s		34 726 €	s		s
Médico-sociale	37 399 €	s	28 426 €	s	27 928 €	24 256 €
Police			s		30 817 €	
Incendie						
Animation			34 303 €	s	27 650 €	24 318 €
Toutes filières	44 155 €	38 541 €	33 915 €	29 811 €	28 419 €	24 746 €

s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

La rémunération moyenne des agents a augmenté depuis 2020 dans toutes les catégories d'emploi, à l'exception des titulaires de catégorie A.

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 19,33 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	19,08%
Contractuels sur emplois permanents	20,28%
Ensemble	19,33%



- Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

- 1687,86 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2022
- 15233,24 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2022

La part du régime indemnitaire des agents est en hausse passant à 18,76% en 2021 à 19,33% en 2022. Cela est dû à la mise en œuvre du RIFSEEP.

A. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Maîtriser la masse salariale en concertation et conscience

- Définir et mesurer les composantes de la masse salariale et leurs facteurs d'évolution
- Intégrer la gestion de la masse salariale dans l'ensemble des projets de la collectivité - RÉALISÉ - 2023
  - Cadrer les projets avec les ressources humaines
  - Repenser les projets en intégrant les limites RH
  - Outiller les services dans leur gestion de la masse salariale
    - Fournir des indicateurs
    - Partager les outils RH

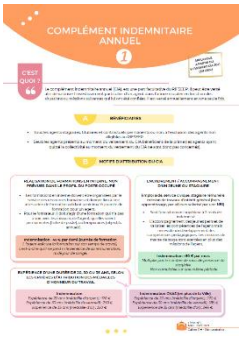
Le budget prévisionnel ainsi que les projets intègrent le volet ressources humaines tant sur l'aspect effectif que développement des compétences. Les notes de cadrage des projets permettent une prise en compte des ressources de manière globale.

- Maîtriser l'utilisation des heures supplémentaires et complémentaires -- 2024
- Anticiper et mettre en place des règles de gestion des remplacements ~ 2023~ DÉCALÉ - 2024
- **Suivre, anticiper et appliquer la réglementation impactant ces domaines en intégrant (prime de précarité, mutuelles, valeur du point, etc) -** RÉALISÉ

L'intégration des effets de la réglementation sur les variations de la masse salariale a été opérée dans les projections budgétaires annuelles. Ainsi tous les ans, une lecture de la réglementation est effectuée afin d'établir le plus justement leurs impacts sur la masse salariale.

Soutenir le pouvoir d'achat des agents

- Suivre l'attribution des NBI aux agents en fonction des postes occupés – RÉALISÉ
- Interroger la revalorisation du RIFSEEP – 2023-2024
- **Accompagner les encadrants dans l'attribution du CIA –** RÉALISÉ



Une procédure formalisée a été mise en place en 2021, à la suite de la première campagne auprès des agents. Des critères ont ainsi été définis afin d'accompagner les agents dans l'attribution du complément indemnitaire annuel, et de s'assurer d'une plus grande équité de traitement pour l'ensemble des agents de la Ville et du CCAS.

Objectiver et suivre le budget RH

- **Par la mise en place de plans de gestion pluriannuels (formation, hygiène et sécurité,** etc.) – RÉALISÉ

Le plan de formation mis en place en 2022 a permis la mise en place d'un plan de gestion pluriannuel, aussi les crédits nécessaires ont été amendés en fonction des projets validés par la collectivité. De même un travail de prospective a été effectué sur la partie hygiène et sécurité, amenant à travailler de manière pluriannuelle sur un plan de renouvellement des équipements de travail (EPI), du mobilier de travail (ex. fauteuils), etc.

Mettre en place un contrôle de gestion RH partagé et compris

- **Bâtir des tableaux de bord adaptés aux besoins des acteurs RH –** RÉALISÉ
- **Choisir des indicateurs pertinents au service de la gestion des ressources humaines –** RÉALISÉ
- **Exploiter et faire vivre les tableaux de bord sociaux et le bilan social –** RÉALISÉ
- **Acquérir les outils et approfondir la pratique de l'analyse et du contrôle de la masse salariale –** RÉALISÉ

Un nouveau logiciel accompagné d'une prestation de service a été mis en place fin 2022. Cet outil accompagne le service RH dans l'élaboration du suivi budgétaire et sa préparation, sa projection pluriannuelle ainsi que le suivi d'indicateurs. Il pourra être déployé à l'échelle des directions afin d'assurer un suivi partager des évolutions de la masse salariale.

V. GESTION PREVISIONNELLE DES COMPETENCES

Les collectivités territoriales doivent adapter en permanence leurs services et leurs missions afin de répondre aux besoins croissants et aux exigences de la population en matière de services publics. Les formations constituent donc un levier important en matière de politique RH pour répondre à des besoins continus de qualification professionnelle des agents territoriaux.
Les formations ont vocation à doter un agent de savoirs et de savoir-faire propres à son métier, à développer certaines aptitudes liées à ses missions, mais également à diversifier ses compétences. Elles permettent également d'accompagner l'agent dans son parcours professionnel et dans sa mobilité. Elles participent à l'évolution de carrière des agents à travers notamment les préparations aux concours et examens professionnels. Plus largement, les formations facilitent la création de réseaux professionnels et l'ouverture sur d'autres environnements professionnels.

<u>Objectif :</u> La Ville de Couëron considère que la formation et le développement de ses ressources humaines, qu'elle entend privilégier, doivent contribuer à l'atteinte des objectifs suivants :

- **maintenir et augmenter la qualité des services offerts ;**
- **assurer la meilleure adéquation possible entre la compétence des personnes et l'évolution des besoins de l'organisation;**
- **assurer que le cadre légal en matière de formation et de développement des compétences est respecté.**

La Ville de Couëron souhaite accompagner la découverte du monde de l'emploi par les stages, services civiques, etc.

La Ville de Couëron reconnaît que la formation et le développement personnel des agents constituent le moyen par excellence non seulement de maintenir mais surtout d'augmenter la qualité de ses ressources humaines. Cette reconnaissance est d'autant plus importante que la qualité des services offerts à la population est directement reliée à la qualité des ressources humaines.

Chaque individu étant responsable de sa formation et de son développement personnel, cette politique se veut un outil mis à sa disposition afin de l'aider dans sa démarche et de situer dans quel cadre il doit rechercher l'atteinte de ses objectifs et ceux de l'organisation.
Dans ce cadre, la politique de formation s'appuie sur les principes suivants :

- Assurer l'égalité d'accès à des formations de qualité
- Les plans de formation sont basés sur l'évaluation concrète des compétences dont ont besoin les agents
- Les plans de formation sont basés sur l'évaluation des besoins des services (projets)
- Les budgets de formation sont attribués sur la base de ces évaluations

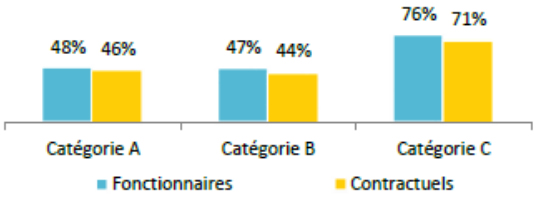
- Évaluer la pertinence de l'action de formation en réponse au besoin du service qui en formule la demande
- Rechercher l'adéquation entre les pré requis pour suivre la formation et le niveau des agents concernés.
- Construire le cahier des charges répondant aux attentes.

En ce sens, les formations apparaissent comme un investissement humain et financier tant pour la collectivité que pour l'agent.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

➡ En 2022, 68,4% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2022



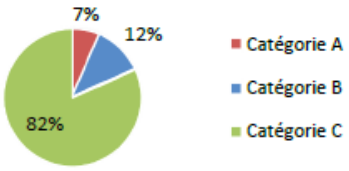
➡ 154 516 € ont été consacrés à la formation en 2022

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	57 %
Frais de déplacement	2 %
Autres organismes	41 %

➡ 568 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2022

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 1,3 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	45%
Autres organismes	52%
Interne à la collectivité	3%

Après la crise sanitaire, on note une reprise des formations des agents, sur des durées plus courtes, mais qui concernent plus de monde avec 68,4% des agents permanents formés en 2022 contre 48,2 % en 2021. Par ailleurs, le CNFPT est moins sollicité avec 57% des dépenses en 2022 contre 70% en 2021 et une augmentation du budget qui passe de 112 688 € à 154 516 €.

568 jours de formation en 2022 contre 609 en 2021

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Assurer le suivi et la mise à jour des fiches de poste pour l'ensemble des agents

- Intégrer les cotations de poste - RÉALISÉ
- Intégrer les calibrages de poste - RÉALISÉ
- Revoir la définition des fiches de poste - RÉALISÉ

Les fiches sont mises à jour annuellement lors des entretiens professionnels lorsqu'il s'agit de mises à jour « à la marge » et lors des comités sociaux territoriaux lorsque que les postes sont revus plus en profondeur. Par ailleurs, le modèle des fiches de poste a évolué et l'ensemble de celles-ci intègrent le calibrage des postes permettant une gestion transparente des postes et des carrières.

A partir du projet de collectivité, établir le plan de formation en lien avec le catalogue du CNFPT - RÉALISÉ

- Elaborer et suivre un plan de formation pluriannuel

- Accompagner les agents dans le développement et la mise à jour de leurs connaissances et compétences professionnelles
- Intégrer les formations d'hygiène et de sécurité
- Intégrer les souhaits de développement de la collectivité
- Prendre en compte et anticiper la transformation numérique des fonctions
- Former aux enjeux de la qualité de vie au travail
- Valoriser les formations en lien avec la transition écologique
- Lutter contre l'illettrisme et favoriser les formations aux savoirs de base

- **Informer les agents sur leurs droits et les accompagner dans leur démarche - RÉALISÉ**
  - Mettre à jour le règlement formation
  - le droit à la formation,
  - le CPA (CPF, CEC, C2P)
  - le devoir de formation
  - la VAE,
  - le bilan de compétences

La ville de Couëron a opté pour la mise en place d'un plan de formation triennal en 2022. Ce plan est un outil stratégique visant à concilier les demandes des agents au regard des priorités définies par la collectivité. Le plan de formation constitue une opportunité pour gérer et assurer au mieux une gestion anticipée de ses ressources humaines. Il permet de répondre davantage aux orientations stratégiques de la collectivité. Il permet d'optimiser les départs en formation, de disposer en permanence des compétences nécessaires à la réalisation de ses missions et projets afin d'adapter et d'améliorer le service public local, en prenant en compte les différentes évolutions qui ont une influence sur les missions et les activités des agents. Il contribue à rendre plus efficaces les différentes actions de formation en les programmant, en établissant des priorités entre elles et en prévoyant leurs coûts. Il permet aux agents de rendre plus visible la politique de formation menée par la Ville et donc de les aider à s'orienter. Il constitue le cadre dans lequel les besoins de formation liés à l'exercice de leur métier sont pris en compte.
De plus, il facilite la prise en compte des demandes de formation en particulier auprès du CNFPT.

- Organiser des formations internes ~ 2023~ DÉCALÉ - 2024
  - Utiliser et valoriser les ressources internes
  - Développer la capacité à former des agents
  - Accompagner les agents dans la valorisation de leur compétence de formation

- Développer les partages d'expériences et échanges de pratiques - 2024

- Mettre en place une démarche d'évaluation professionnelle adaptée
  - **Elaborer une nouvelle grille de critères d'entretiens professionnels commune à tous - RÉALISÉ**
  - **Simplifier le compte rendu d'entretien – RÉALISÉ**

La grille d'évaluation et le compte rendu de l'entretien professionnel ont été révisés en 2021. La grille a été simplifiée et est à présent applicable à tous les agents, regroupant les compétences du poste, et permettant une évaluation moins restrictive. Le compte rendu a quant à lui été simplifié et dématérialisé dans sa gestion. Une saisie doit être effectuée sur le logiciel dédié et l'ensemble des données est enregistré, permettant l'analyse des campagnes d'évaluation.

- Accompagner les managers dans la gestion des entretiens professionnels – **2023/2024**
  - A évaluer des compétences
  - A définir des objectifs
  - A rédiger des appréciations

- Accompagner les managers dans leur fonction managériale – **2023/2024**
  - Définir des lignes managériales claires et partagées
  - Etablir un cahier du manager intégrant les pratiques managériales
  - Former et accompagner les encadrants à la fonction managériale
  - Elaborer un agenda managérial intégrant des temps forts et des thématiques annuelles
  - Prévenir les RPS des équipes et des encadrants

VI. ABSENCES

Face aux enjeux actuels de santé au travail, de prévention des risques professionnels et de maîtrise des ressources ainsi que de la masse salariale, il est nécessaire de s'intéresser aux pratiques de gestion des ressources humaines.
Dans ce contexte, l'absentéisme, en tant que phénomène multifactoriel générant un coût significatif et impactant la qualité, voire la continuité du service public, est une préoccupation majeure. Étant donné la part imprévisible des absences, la mise en œuvre des actions de maîtrise de l'absentéisme ne peut s'appuyer exclusivement sur des indicateurs quantitatifs. De plus, l'absentéisme demeure un sujet complexe face aux nombreuses définitions dont aucune ne fait consensus.

L'absentéisme apparaît clairement générateur, tant sur le plan humain que financier, de 3 maux : du gaspillage (lié au coût d'interruption et/ou de remplacement), de la variabilité (lié à la perturbation du service public ainsi qu'à l'impact des coûts financiers indirects) et enfin une surcharge (charge de la gestion administrative de la gestion de l'absence et des collaborateurs absorbant le travail à réaliser).

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

- En moyenne, 39,7 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par fonctionnaire

> En moyenne, 16,8 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » *(maladies ordinaires et accidents de travail)*	7,51%	2,89%	6,20%	0,70%
Taux d'absentéisme médical *(toutes absences pour motif médical)*	10,89%	4,61%	9,10%	0,70%
Taux d'absentéisme global *(toutes absences y compris maternité, paternité et autre)*	12,27%	5,43%	10,32%	1,14%

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

- Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- 47,4 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

En moyenne, le nombre de jours d'absence pour tout motif médical a très légèrement diminué passant de 40 jours à 39,7 jours d'absence pour 2022. On note par contre une baisse significative du nombre de jours d'absence pour les agents contractuels, passant de 22 en 2021 à 16,8 jours en 2022.

On constate une augmentation du nombre d'agents permanents ayant eu au moins un jour de carence avec 43,2% en 2021 contre 47,4% en 2022.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Mieux connaître l'absentéisme de la collectivité :

- Renseigner les indicateurs clefs pour la collectivité - **2021 - DÉCALÉ – 2024**
- Identifier les services ou métiers présentant un profil problématique - **2023 - DÉCALÉ – 2024**

Prévenir les risques et améliorer les conditions de travail

- **Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action - RÉALISÉ**

La mise à jour du document unique a été réalisée sur l'ensemble de la collectivité. Sa mise à jour est à présent réalisée tous les ans avec les services.

- Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention
- Informer/sensibiliser les agents sur le port des EPI, l'action contre les troubles musculo-squelettiques, la prévention des risques de chute. – **2021 - DÉCALÉ – 2024**
- Réaliser un diagnostic des risques psychosociaux – **2024**

- **Réaliser des études d'ergonomie et maintien dans l'emploi quand cela est nécessaire – RÉALISÉ**

Des études d'ergonomie et de maintien dans l'emploi sont réalisées soit par le préventeur de la collectivité, soit par le médecin de prévention quand cela est nécessaire.

- **Communiquer sur les possibilités d'intervention de l'assistant.e social.e - RÉALISÉ**

Une communication annuelle est mise en place, rappelant les disponibilités de l'assistante sociale mise à disposition du Centre de gestion.

Développer la protection sociale pour les agents et la collectivité – **2024/2025**

- Poursuivre la participation à la mutuelle prévoyance pour éviter que les agents renoncent aux soins - **RÉALISÉ**
- Étudier l'opportunité d'une assurance du risque statutaire – **2023/2024**
- Accompagner la mise en place de la mutuelle santé (2026) **-2024**

Développer des pratiques de management intégrant les questions de santé au travail : – **2023/2024**

- Approfondir l'intégration des risques professionnels aux fiches de poste
- Former les managers à la prise en compte des RPS et des questions de santé au travail
- Adapter les techniques de travail

Evaluer et améliorer le climat social : **-2024**

- Impliquer les agents en les informant des conséquences organisationnelles et financières des absences pour raison de santé : report de la charge sur le collectif de travail, coût des absences…
- Accompagner les services dans la prise en charge de l'absentéisme ~ 2023 ~ DÉCALÉ – 2024
-
    - Réflexion sur le remplacement
    - Mise en place d'organisations temporaires
    - Sensibilisation à l'absence maladie
    - Accompagnement au retour à l'emploi : mise en place d'aménagement
- Conserver le lien avec les agents en arrêt -2023

- **Préparer la reprise avec des entretiens –** RÉALISÉ

Les entretiens de reprise pour les agents de retour de long arrêt de travail ont été formalisés dans un document permettant l'accompagnement des managers et agents à la préparation de ce retour à l'activité. De plus, les reprises après visite médicale du médecin de prévention ont été systématisées, permettant un meilleur accompagnement des agents.

VII. CONDITIONS DE TRAVAIL

Depuis quelques années, la fonction publique territoriale connaît une période de transformation, induite par les transferts de compétences, les mutualisations, les réorganisations des services, l'utilisation de nouvelles techniques. Ces transformations ont des effets directs sur les conditions de travail des agents territoriaux, marquées par un contexte budgétaire restreint et de recherche continue de qualité des services publics.

Le vieillissement des effectifs et le prolongement de la vie professionnelle marquent les questions de conditions de travail, et plus largement soulèvent des problématiques liées à la qualité de vie, au bien-être et à la pénibilité au travail.

Au-delà de l'obligation légale pour les employeurs territoriaux de veiller à la santé physique et mentale de leurs agents, les enjeux reposent sur la préservation du bon état de santé des agents, sur la réduction de la probabilité de survenue d'accident ou de maladie professionnelle, sur la prévention des risques professionnels, sur le suivi des expositions.

Les conditions de travail mal adaptées ont en effet des conséquences : elles génèrent de l'absentéisme, induisent des coûts financiers directs (augmentation du tarif des cotisations...) et indirects (remplacements d'agents...), des situations de reclassement.

En réponse à ces enjeux divers, la démarche de prévention est complexe car elle met en jeu différents acteurs internes (élus, DRH, assistant de prévention, médecin de prévention, ergonome, psychologue, manageurs de proximité, membres du CHSCT...) et externes (CDG, assureur...). Elle s'inscrit dans la durée et demande un suivi régulier.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

➡ Variation des effectifs entre le 31 décembre 2020 et le 31 décembre 2021

Emplois permanents	
Effectif physique théorique au 31/12/2020*	Effectif physique au 31/12/2021
466 agents	434 agents

	Variation	
Nombre de titulaires	↗	3,3%
Nombre de contractuels sur emploi permanent	↘	-25,5%
Ensemble des agents sur emploi permanent	↘	-6,9%

** Ne sont pas pris en compte : réintégrations, mises à disposition, disponibilité, congés parentaux, décharges de service - mandats syndicaux et congés formation*

➡ Le taux de rotation s'élève à 26 %

➡ Variation des effectifs entre le 31 décembre 2021 et le 31 décembre 2022

Emplois permanents	
Effectif physique théorique au 31/12/2021*	Effectif physique au 31/12/2022
428 agents	446 agents

	Variation	
Nombre de titulaires	↗	4,9%
Nombre de contractuels sur emploi permanent	↗	2,4%
Ensemble des agents sur emploi permanent	↗	4,2%

** Ne sont pas pris en compte : réintégrations, mises à disposition, disponibilité, congés parentaux, décharges de service - mandats syndicaux et congés formation*

➡ Le taux de rotation s'élève à 24,9 %

Temps partiel thérapeutique, inaptitudes et reclassements

	2022
Nombre de décisions d'accords de temps partiel thérapeutique recensées sur l'année 2022	11
Nombre de décisions d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail	26

Temps partiel thérapeutique, inaptitudes et reclassements

	2021
Nombre de décisions d'accords de temps partiel thérapeutique recensées sur l'année 2021	7
Nombre de décisions d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail	9

On note encore cette année une forte évolution des aménagements d'horaire et aménagement de poste de travail passant de 9 à 26. De même les temps partiels thérapeutiques passent de 7 à 11 pour l'année 2022.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

- Etablir le bilan de la situation générale de la Santé, de la Sécurité et des Conditions de Travail (RASSCT, qui est intégrée au Rapport social unique depuis 2021)
- Définir le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
    - **Mettre en place des actions de formation / information :**
        - **Définir les actions de formation dans le cadre du plan de formation – Veiller à la mise en œuvre concrète des nouveaux acquis et des nouveaux savoirs. - RÉALISÉ**

Le plan de formation mis en place intègre le volet Santé, de la Sécurité et des Conditions de Travail, il a été intégré comme une base incompressible du plan de formation, favorisant la réalisation de ces actions. Un plan plus large de prévention doit maintenant être élaboré.

- Elaborer un plan d'action de prévention sur l'ensemble des thématiques de prévention - 2023 - DÉCALÉ – 2024

Appliquer la réglementation et contrôler sa bonne mise en application

- **Mettre à jour et suivre le registre de santé et de sécurité au travail - RÉALISÉ**
- **Mettre à jour et suivre le registre des dangers graves et imminents. - RÉALISÉ**

L'ensemble des registres ont été mis à jour et font l'objet d'un contrôle annuel pour les ajustements éventuels. Il se trouve sur l'ensemble des sites et sont également accessible sur le serveur.

- **Organiser une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité pour l'ensemble des agents - RÉALISÉ**
- **Organiser les formations et habilitations lorsque celles-ci sont nécessaires (les habilitations électriques / montage et démontage des échafaudages) - RÉALISÉ**

Le plan de formation intègre à présent l'ensemble des métiers et des besoins en lien avec la prévention, les formations sont donc anticipés afin de ne pas mettre en carence de compétence le service et de préserver la sécurité des agents.

- **Poursuivre l'accompagnement du CDG44 par la mise en place d'un plan d'action avec l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) - RÉALISÉ**

Un à deux visites annuelles sont réalisées avec l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI).

Protéger les agents par la mise à disposition d'équipements adaptés

- des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences réglementaires. – **2021 - 2022 - 2023**

Le nouveau marché a été passé, mais des difficultés perdurent dans la gestion des dotations. L'année 2024 permettra d'organiser une meilleure gestion avec les services.

- les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires à l'exécution de leurs missions. – **2021 - DÉCALÉ – 2024**
- Former les agents à l'utilisation des EPI - **2021 - DÉCALÉ – 2024**
- **Former les agents aux gestes et postures - RÉALISÉ**

Un plan de formation gestes et posture a été établi afin de permettre à l'ensemble des agents concernés de bénéficier de formations adaptées de manière régulière.

- **Contrôler ou faire contrôler les EPI soumis à un contrôle périodique (plan d'entretien et de renouvellement) - RÉALISÉ**

Un contrôle régulier est assuré par les services sous couvert du chargé de sécurité. Des plans d'entretien et de renouvellement des équipements sont en cours de mise en œuvre et finalisés dans certains services. L'objectif est la mise en place d'un plan pluriannuel permettant le renouvellement des équipements sans carence.

- Organiser les premiers secours au sein de la collectivité :
  - **Afficher les numéros d'urgence - RÉALISÉ**
  - **Identifier et suivre les pharmacies et les trousses de premiers soins dans les différents bâtiments et véhicules - RÉALISÉ**
  - **Former les agents aux gestes de premiers secours : obligation de 80% - RÉALISÉ**

Les numéros d'urgence ont été affichés et sont intégrés à tous les registres sécurité de la collectivité. Les trousses de pharmacie ont toutes été référencées et font l'objet d'un contrôle plusieurs fois dans l'année avec la mise en place de référents pharmacie. Les formations aux gestes de premiers secours sont réalisées couramment, permettant la formation du plus grand nombre.

- Former les agents à la sécurité/ prévention du risque incendie – **2023/2024**

- Mener une politique d'intégration des travailleurs en situation de handicap
  - **Recenser et accompagner les déclarations des travailleurs en situation de handicap – RÉALISÉ**
  - **Développer les accompagnements pour les personnes en situation de handicap - RÉALISÉ**

Un accompagnement des agents a été mis en place, notamment lors de la déclaration de certaines situations administratives. Une campagne de recensement annuelle est également opérée par le biais de la communication interne. Ce recensement permet notamment de mieux accompagner les agents au maintien dans l'emploi par l'adaptation de leur poste de travail ou un accompagnement particulier le cas échéant.

- Sensibiliser et former les acteurs à la thématique du handicap : élus, RH, encadrants, équipes… - 2024
- Favoriser le recrutement de travailleurs handicapés en améliorant la communication – 2021 - DÉCALÉ – 2024
- Favoriser le maintien dans l'emploi, de l'aménagement au reclassement - RÉALISÉ

- Favoriser, accompagner et encourager les initiatives physiques des agents pour : - 2024
  - Lutter contre la sédentarité
  - Assurer une meilleure gestion du stress
  - Améliorer et/ou conserver la bonne santé des agents

- Accompagner la mobilité durable auprès des agents de la collectivité : - 2024
  - Actualiser, animer et suivre le plan de mobilité de la ville : mise à jour du diagnostic, préconisations et plan d'action
  - Augmenter le niveau d'adhésion au pack mobilité de Nantes métropole
  - Promouvoir l'usage du vélo :
    - Stationnement sécurisé,
    - Réflexion sur la mise en place de l'indemnité kilométrique vélo,
    - Expérimentation de mise à disposition de vélos à assistance électrique pour les déplacements professionnels – 2021 - DÉCALÉ – 2024
  - Encourager l'utilisation des transports publics : participation financière aux abonnements, achat de tickets de transports en commun, information de l'offre de transports publics pour accéder au site, etc. - RÉALISÉ
  - Prendre en compte l'aspect mobilité dans les projets d'aménagement des horaires de travail : répartition des heures d'arrivée et de départ, mise en place du télétravail - RÉALISÉ

La mise en place du télétravail et de la nouvelle organisation du temps de travail des agents a permis cette prise en compte, favorisant les transports collectifs ou doux avec l'adaptation des horaires de travail ou la suppression des déplacements sur certaines journées pour les agents bénéficiant du télétravail.

  - Informer les agents, communication interne, organisation d'un forum au moins tous les deux ans pour les personnels sur place avec l'aide des partenaires mobilité de Nantes Métropole, ateliers d'information et de sensibilisation, etc.
  - Inciter au covoiturage

VIII. PROTECTION SOCIALE ET AVANTAGES SOCIAUX

Les agents territoriaux ont un droit à l'action sociale. Ces prestations sont inscrites dans la liste des dépenses obligatoires des collectivités. Celle-ci vise « à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles ».
Objectif : Améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille et les aider à faire face à des situations difficiles.
Pour les prestations versées aux agents au titre de l'action sociale, la Ville de Couëron et le CCAS ont recours au Comité National d'Action Sociale (CNAS). Une adhésion individuelle au COS Local est également possible pour les agents de la Ville et du CCAS.
Par ailleurs, en l'absence de restaurant administratif, les agents bénéficient de l'octroi au forfait en fonction du taux d'emploi de l'agent de titres restaurant d'une valeur faciale de 6,50 €
Une prime semestrielle est également versée au prorata du temps de travail à tous les agents sous condition d'ancienneté.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

La collectivité participe aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Prévoyance
Montant global des participations	**90 024 €**
Montant moyen par bénéficiaire	**303 €**

L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Action sociale et protection sociale complémentaire

La collectivité participe aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Prévoyance
Montant global des participations	**47 199 €**
Montant moyen par bénéficiaire	**149 €**

L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

A noter, la forte augmentation de participation de la Ville à la prévoyance passant de 33 812€ en 2019 à 47 199 € en 2022.

- La Ville de Couëron attribue des titres restaurant aux agents de la Ville qui le souhaitent depuis le 1er janvier 2017. Elle participe à hauteur de 60% sur une valeur faciale de 6.50€.

- La ville est également adhérente au Comité National d'Action Sociale (CNAS) pour l'ensemble de ses agents. Les agents y ont une adhésion gratuite dès le premier jour de travail auprès de la collectivité. Le CNAS permet de bénéficier d'un nombre important de prestations individuelles et familiales. **Le montant de l'adhésion s'élève à environ 107 400 € pour l'année 2022 pour 529 bénéficiaires.**

- La Ville subventionne également le COS local pour permettre aux agents le souhaitant, sous réserve d'une participation, de bénéficier de prestations complémentaires. **Le montant de la subvention s'élève à plus de 90 000 € pour l'année 2022.**

- Le soutien à l'action sociale délivré par la ville est donc de plus de 280 000 € soit environ 600€ par agent.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Maintenir et développer le niveau des prestations délivrées aux agents – RÉALISÉ

- **Poursuivre l'adhésion au CNAS ou adhérer à tout autre partenaire permettant le maintien des prestations pour tous – RÉALISÉ**
- **Maintenir la prise en charge de 60% des titres restaurant – RÉALISÉ**
- **Maintenir la prise en charge de la mutuelle prévoyance – RÉALISÉ**

Le niveau de prestation n'est pas remis en cause, la Ville a même développé sa participation à la prise en charge de la mutuelle prévoyance au 1er janvier 2022, permettant de réduire voire supprimer pour certains agents le reste à charge de l'impact de l'augmentation de 18 %. La participation de la Ville est passée de 13 € à 16 € soit une augmentation de 23 %. A noter qu'un travail sur le pouvoir d'achat s'estengagé en 2023 et intégrant une réflexion sur une évolution de ces prestations.

- Mettre en place et participer à la prise en charge d'une mutuelle santé – 2024/2025

Permettre aux agents de se regrouper autour de moments de convivialité hors temps de travail - 2024

- Favoriser la proximité avec le renouvellement de la convention entre la Ville et le COS local
- Encourager et favoriser les initiales individuelles ou collectives (chorale, sport, etc.)

Développer la communication autour des offres de prestations :

- Développer la communication autour des prestations sociales ouvertes aux agents, intégrant le COS local, sur un ensemble de supports – RÉALISÉ
- **Communiquer sur l'accompagnement psychologique gratuit – RÉALISÉ**
- **Communiquer sur les prises de rendez-vous assistante sociale – RÉALISÉ**

Une communication annuelle est réalisée sur ces deux prestations. Par ailleurs, les agents en difficulté sont naturellement orientés vers ces interlocuteurs.

IX. PROMOTION DES AGENTS FONCTIONNAIRES

La carrière du fonctionnaire se déroule suivant plusieurs étapes régies par le statut de la fonction publique territoriale.
Le déroulement de carrière passe à la fois par les avancements d'échelon, de grade, l'obtention d'un concours et la promotion interne mais aussi par le changement de positions statutaires : activité (à temps plein ou partiel), détachement, mise à disposition, disponibilité, congé parental…
La mission des ressources humaines est donc d'en assurer le suivi dans le cadre réglementaire.

Objectif : Accompagner les agents tout au long de leur vie professionnelle jusqu'à leur départ

Le déroulement des carrières est important. Cela permet à l'agent comme à la collectivité de se projeter dans des situations d'évolution professionnelle qui peuvent être soit au choix de l'agent et accompagné par la collectivité par la formation ou un parcours particulier, soit proposé par la collectivité au vu du potentiel de l'agent. Dans tous les cas, ils doivent s'inscrire dans le cadre de l'application du statut.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

- 5 bénéficiaires d'une promotion interne sans examen professionnel dont 1 n'ayant pas été nommé(s)
  dont 75% des nominations concernent des femmes
- 1 lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité n'ayant pas été nommé
- 106 avancements d'échelon et 23 avancements de grade
- Aucun lauréat d'un examen professionnel
- Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

23 agents ont bénéficié d'un avancement de grade, contre 22 en 2021.

5 agents ont bénéficié d'une promotion interne.

Les quotas sont maintenus à 100 %.

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Mise en place - RÉALISÉ

Ratio

- Maintenir des ratios promus/promouvables de 100% pour tous les grades
- Prendre en compte la capacité financière de la collectivité

Définir des critères d'avancement de grade partagés

- Mettre en adéquation grade/ fonctions et responsabilités / organigramme

- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Reconnaître l'investissement et la motivation
- Privilégier l'obtention d'un examen professionnel
- Prendre en compte l'effort de formation
- Privilégier l'ancienneté dans le grade / ou la collectivité
- Respecter l'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)
- Valoriser les compétences acquises dans le secteur privé, la vie associative ou la vie syndicale

Définir des critères de promotion interne partagés pour les agents à proposer

- Mettre en adéquation grade/ fonctions et responsabilités / organigramme
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Reconnaître l'investissement et la motivation
- Prendre en compte l'obtention d'un examen professionnel
- Prendre en compte des promotions et/ou des avancements déjà prononcés
- Prendre en compte la capacité financière de la collectivité

Depuis 2021, le processus d'avancement de grade et de promotion interne de la collectivité a été validé. Une mise à jour des lignes directrices de gestion du centre de gestion a été réalisée en 2022 pour la promotion interne.

X. DIALOGUE SOCIAL

La gestion du dialogue social nécessite l'écoute des attentes exprimées par les agents à travers les représentants syndicaux, en vue de favoriser les échanges, anticiper les crises et développer la reconnaissance des agents. Elle nécessite également de planifier les chantiers sociaux et d'informer les managers de l'importance du dialogue social au quotidien. Les réunions d'instances représentatives du personnel (comité technique et comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail) qui sont le cadre réglementaire de ce dialogue, doivent être préparées en amont et les suites données au débat doivent être suivies.

Le climat social qui prévaut au sein de la collectivité est un facteur de contribution à la qualité du service rendu à l'usager. Lorsque les instances de représentations du personnel sont présentes, la conduite des relations sociales au quotidien, proposant des solutions adaptées à la prévention et à la résolution des conflits, devient une pratique permanente.

La préparation et l'animation de rencontres avec les représentants du personnel deviendront, au-delà des étapes réglementaires, des moments d'échanges forts qui permettent d'analyser le climat social.

Des outils dédiés peuvent, par ailleurs, être mis en œuvre pour mieux observer le corps social, recueillir des éléments factuels sur les pistes d'amélioration des conditions de vie professionnelle, mais aussi sanitaire et sociale, à mettre en place.

- Formaliser les outils et les méthodes de gestion des relations sociales.
- Appliquer les textes législatifs permettant de gérer les conditions de travail, les réclamations, les instances de régulation.
- Préparer et proposer des règles de gestion internes pour accompagner la mise en application.

Une politique de gestion des relations sociales doit être définie autour des deux pratiques clés qui sont

1. le dialogue social
2. la gestion du droit syndical.

Objectifs : Mettre en œuvre et développer les relations sociales entre les partenaires sociaux, la Ville et le CCAS pour tendre à un climat apaisé et propice à un bon cadre de travail.
Pour permettre l'exercice du droit syndical, l'employeur doit mettre à disposition des moyens nécessaires et favorisant la mission des agents.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

Jours de grève

681 jours de grève recensés en 2022

Commissions Administratives Paritaires

5 réunions en 2022 dans la collectivité

Commissions Consultatives Paritaires

5 réunions en 2022 dans la collectivité

Comité Technique Territorial

8 réunions en 2022 dans la collectivité
4 réunions du CHSCT

681 jours de grève en 2022 contre 1182 jours de grèves en 2021. L'année 2021 avait été marquée par la mise en place de la loi de transformation de fonction publique, incluant notamment le passage à 1607 heures de travail annuel pour l'ensemble des agents.

A Couëron, une organisation représentative du personnel est présente. Il s'agit de la Confédération Générale du Travail (CGT). Une nouvelle section syndicale a été créée en 2022, il s'agit de la section syndicale UNSA de Couëron.

Le dialogue social est actif et constructif même si les sujets traités restent sensibles. Des rencontres formalisées et des échanges informels entre la RH et les organisations syndicales ont souvent lieu.

Les grands axes du dialogue social souhaités par la nouvelle équipe municipale, dans un objectif d'amélioration du dialogue social, sont

- Un dialogue sain, apaisé, respectueux et constructif
- Une relation de confiance à entretenir et à développer
- Une transparence de l'information

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

Accompagner les transformations par la concertation :

Automatiser les sollicitations des partenaires sociaux dans les transformations - – RÉALISÉ

- Opération de construction/réhabilitation de bâtiments municipaux
- Réorganisation/ transformation des services
- Evolution des outils et pratiques numériques

Un agenda social a été mis en place, il permet d'anticiper les sollicitations des représentants du personnel sur les différentes actions de projets de collectivité. Cet agenda est vu en chaque fin d'année pour l'année à venir et est ajusté le cas échéant lors des échanges avec les partenaires.

Partager la stratégie de la collectivité : – RÉALISÉ

- Consulter les partenaires sociaux dans les grandes stratégies de la collectivité
- Organiser les nouvelles élections professionnelles
- Mettre en place un nouveau référentiel présentant l'ensemble des règles relatives à l'organisation et à la gestion des moyens
- Intégrer les partenaires sociaux dans l'information relative à l'élaboration du budget prévisionnel RH

Mise en place d'une charte du dialogue social et validation de la planification de l'agenda social de la collectivité avec les deux organisations syndicales représentatives.

Elaborer conjointement un plan d'action du dialogue social :

Intégrant l'agenda social de la collectivité – RÉALISÉ

Mettre en place le comité social territorial (à la place du CT et CHSCT) – RÉALISÉ

- **Développer des temps d'échanges organisés avec les partenaires sociaux** – RÉALISÉ

Des réunions sont mises en place à chaque fois que nécessaire pour échanger sur les projets de la collectivité, recueillir l'avis ou la contribution des représentants du personnel le cas échéant.

Mettre en place le rapport social unique et la base de données sociales (à la place du bilan social) – RÉALISÉ

Le rapport social unique est présenté depuis 2021 dans sa nouvelle édition. Favoriser un bon climat social - 2021/2022/2023/2024

- Etre à l'écoute des partenaires sociaux
- Etudier la mise en place d'outils transversaux (espaces partagés sur intranet, possibilités de commentaires, boite à question, etc.) permettant aux agents d'exprimer leurs attentes - 2024
- Mettre en place un dispositif de protection des lanceurs d'alerte – RÉALISÉ

Le dispositif de lanceurs d'alerte a été mis en place par la collectivité en 2021. Elle prend attache auprès du centre de gestion de Loire Atlantique pour son exécution.

- Expliquer/ informer sur le rôle de chacun dans la collectivité – RÉALISÉ

Les élections professionnelles 2022 permettent de remettre à plat les règles de gestion en matière de dialogue social. Un travail avec les organisations syndicales a été initié avec pour objectif la mise en place sur 2023 d'une charte du dialogue social qui se veut partager et intégrant l'ensemble des règles de gestion de la collectivité. Par la suite, une communication pourra être effectué auprès des agents, tant pour présenter le rôle des représentants du personnel et des instances, que pour expliquer leur place et leur rôle en tant qu'agent de la collectivité.

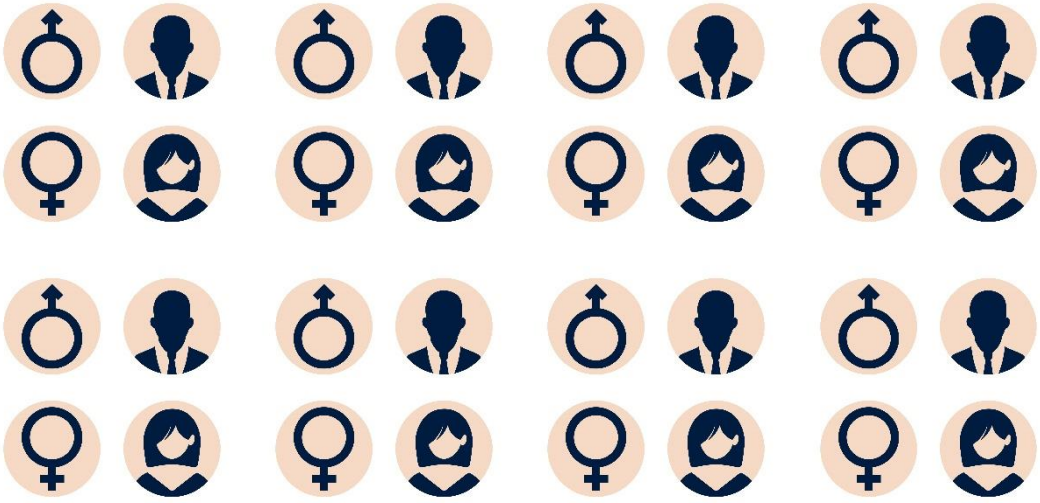
RAPPORT

ET

PLAN D'ACTION PLURIANNUEL

POUR

L'EGALITE PROFESSIONNELLE



VILLE DE COUËRON ET CCAS

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique consacre son dernier volet à l'égalité professionnelle. A cet effet, elle transpose les dispositions de l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique. En vertu de cet accord, de nouvelles obligations pèsent sur les employeurs des trois fonctions publiques.

En ce qui concerne la fonction publique territoriale, les collectivités locales et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 20 000 habitants doivent élaborer, un plan d'action pluriannuel pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. La durée de ce plan est de trois ans au maximum, renouvelable. Ce plan doit faire l'objet d'une consultation préalable du Comité Social Territorial (CST) et doit être transmis au Préfet.

Ce plan doit comporter au moins des mesures visant à :

- évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- garantir leur égal accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;
- favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Le décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 précise les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique. Aussi, ce plan d'action définit la stratégie et les mesures destinées à réduire les écarts constatés, notamment dans les domaines figurant ci-dessus.

Figurant parmi les six titres de la loi de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, l'égalité femmes-hommes est une préoccupation majeure des pouvoirs publics.

Les collectivités territoriales sont des actrices essentielles de l'égalité entre les femmes et les hommes. Par leur statut d'employeurs, par la définition et la mise en œuvre de leurs politiques publiques, par leur connaissance et leur capacité d'animation des territoires, elles sont un véritable moteur de l'action publique pour l'égalité.

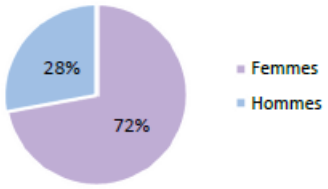
Première loi globale, et texte de mobilisation de toute la société, la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes réaffirme le rôle des collectivités territoriales pour atteindre une égalité effective. Son article 61 prévoit notamment que chaque collectivité et EPCI à fiscalité propre de plus 20 000 habitants présente dorénavant, chaque année, en amont des discussions budgétaires, un rapport sur la situation de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Le taux important de féminisation de la Fonction Publique Territoriale ne doit pas masquer les inégalités persistantes entre les femmes et les hommes dans les parcours professionnels, les carrières et les rémunérations. Au-delà des constats généraux, il est nécessaire de pouvoir s'appuyer sur des données objectives portant sur des domaines RH précis afin d'avoir une vision juste des disparités entre les genres. La mise en place de plans d'actions visant à réduire ces écarts ne peut être fondée que sur la création d'indicateurs fiables.

A. PHOTOGRAPHIE DE LA COLLECTIVITE

Au 31 décembre 2022, la collectivité employait 322 femmes et 124 hommes sur emploi permanent

Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre

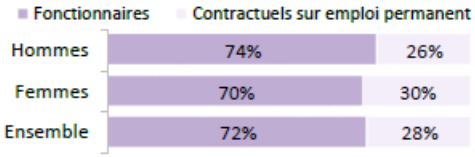


La collectivité emploie 2 agents sur emploi fonctionnel, dont 1 femme et 1 homme

› Concernant les emplois permanents en équivalent temps plein rémunéré, on dénombre :

- 89,4 fonctionnaires hommes
- 192,3 fonctionnaires femmes
- 24,0 contractuels hommes
- 56,8 contractuelles femmes

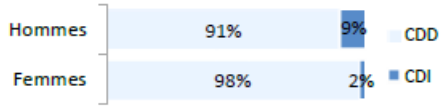
30 % des femmes sont contractuelles permanentes contre 26 % des hommes



- **71 % des fonctionnaires sont des femmes et 29 % des hommes**
- **75 % des contractuels permanents sont des femmes et 25 % des hommes**

2 % des femmes contractuelles sont en CDI contre 9 % des hommes

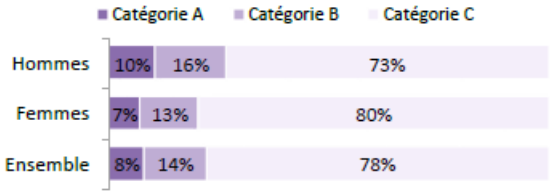
Au total, 5 agents en CDI sur 127 agents contractuels, soit 4 %



La part des femmes reste plutôt constante oscillant de 69% à 71% en fonction des années, pour atteindre 72% en 2022.

La part des femmes contractuelles est toujours très importante mais proportionnellement légèrement plus importante que celle des hommes contrairement à l'année précédente.

Répartition des agents par genre et par catégorie (emplois permanents)



Taux de féminisation par catégorie hiérarchique :		
	Catégorie A	64%
	Catégorie B	68%
	Catégorie C	74%

Répartition par genre selon la filière (emplois permanents)

Filière	Femmes	Hommes
Administrative	79%	21%
Technique	61%	39%
Culturelle	88%	12%
Sportive	18%	82%
Médico-sociale	97%	3%
Police	67%	33%
Incendie	-	-
Animation	78%	22%

On note une féminisation plus importante des agents de catégorie C avec une tendance à la hausse pour les autres cadres d'emploi.

Les filières les plus féminisées restent la filière médico-sociale avec 97%, la filière culturelle avec 88% et la filière administrative avec 79%.

Le cadre d'emplois le plus féminisé est celui des educateurs de jeunes enfants

Educateurs de jeunes enfants	100%
Agents sociaux	100%
Auxiliaires de puériculture	100%
Animateurs	100%
ASEM	97%

Le cadre d'emplois le plus masculinisé est celui des educateurs des aps

Educateurs des APS	80%
Agents de maîtrise	62%
Ingénieurs	60%

Âge moyen des agents sur emploi permanent

Genre	Fonctionnaire	Contractuel permanent	Ensemble des agents sur emploi permanent
Femmes	46,66	37,34	43,91
Hommes	46,41	32,19	42,74

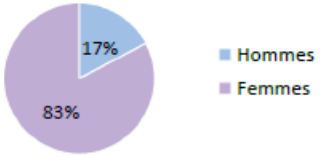
L'âge moyen des femmes est légèrement plus élevé que celui des hommes, on souligne notamment l'écart sur les postes précaires avec + 5 ans (contre 3 en 2021) pour le personnel féminin.

Précisions : agents sur emploi non permanent présents au cours de l'année 2022*

	Taux de féminisation
Saisonniers/occasionnels	86%
Emplois aidés	-
Apprentis	67%

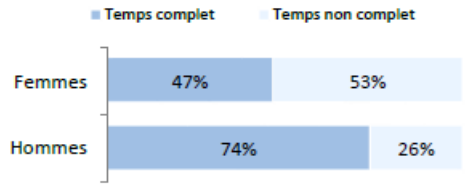
** ayant travaillé dans la collectivité entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021*

Répartition globale des emplois non permanents par genre



La précarité des femmes se confirme avec une part de 86% (85% en 2021) des postes occasionnels, qui concernent généralement des postes en remplacement d'agents absents.

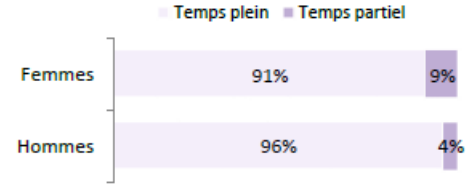
Répartition des emplois à temps complet ou non complet



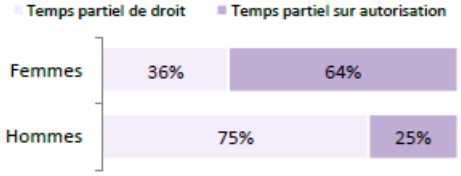
La collectivité dispose d'une charte du temps

Une charte du temps regroupe les mesures visant à améliorer l'articulation entre la vie professionnelle et la vie privée.

Répartition des emplois à temps plein ou à temps partiel



Précisions sur les temps partiels (sur autorisation ou de droit)



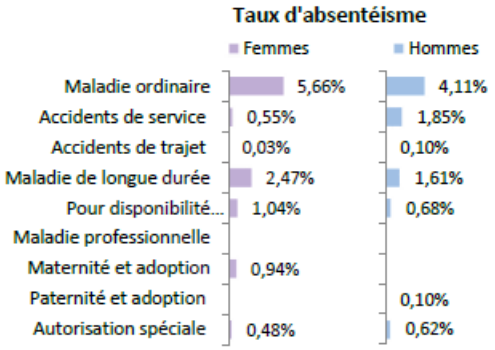
On constate toujours une part très importante des agents féminins à temps non complet.

La part des agents masculins à temps partiels est en diminution, avec 4% des agents en bénéficiant.

Taux d'absentéisme des agents permanents

	Femmes	Hommes
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	6,25%	6,06%
	Ensemble : 6,20%	
Taux d'absentéisme médical* (absences pour motif médical hors congés maternité)	9,45%	8,18%
	Ensemble : 8,57%	
Taux d'absentéisme Global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**)	10,87%	8,90%
	Ensemble : 10,32%	

Formule du taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents sur emploi permanent x 365)



Nombre moyen de jours d'absence par agent permanent en 2022

- En moyenne, 34,5 jours d'absence pour tout motif médical* en 2022 pour chaque femme présente dans la collectivité
  En moyenne, 29,9 jours d'absence pour tout motif médical* en 2022 pour chaque homme présent dans la collectivité

**Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents du travail, maladie professionnelle*
***Les absences pour "autres motifs" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels... Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.*

Congés maternité, paternité ou adoption des agents permanents

- 10 congés maternité ou adoption en 2022
- 2 congés paternité ou adoption en 2022

47 accidents du travail déclarés en 2022

- 6,4 accidents du travail pour 100 femmes en position d'activité au 31 décembre 2022
- 19,1 accidents du travail pour 100 hommes en position d'activité au 31 décembre 2022
- Les accidents du travail concernant des femmes ont été suivis de 701 jours d'arrêt
- Les accidents du travail concernant des hommes ont été suivis de 886 jours d'arrêt

Le taux d'absentéisme est en légère diminution. En effet, occupant des postes plus précaires, elles cumulent également parfois plusieurs activités.

Par ailleurs on note une augmentation du nombre d'accidents de travail chez les hommes, avec un nombre de jours d'arrêt certes plus important que pour les femmes, mais proportionnellement largement inférieur. On constate donc que les arrêts sont plus longs chez les femmes lorsqu'elles sont victimes d'accidents du travail.

La moyenne de jours d'absence par arrêt passe de 37,3 jours à 34,5 jours en 2022 pour les femmes et reste supérieure par rapport aux hommes.

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Administrative	47 588 €	44 587 €	32 163 €	34 873 €	27 818 €	28 555 €
Technique	42 328 €	36 916 €	31 127 €	33 188 €	29 171 €	27 191 €
Culturelle		s		37 994 €	s	31 161 €
Sportive	s		34 702 €	s	s	
Médico-sociale	s	36 429 €		28 246 €	s	26 300 €
Police			s		s	30 701 €
Incendie						
Animation				32 811 €	25 558 €	26 399 €

B. STRATEGIE PLURIANNUELLE

L'accord du 30 novembre 2018 prévoit que le plan d'actions comporte obligatoirement des mesures sur les quatre axes suivants :

- Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes;
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes

Identifier et analyser les écarts de rémunérations pour l'ensemble des agents concernés, par sexe : – RÉALISÉ

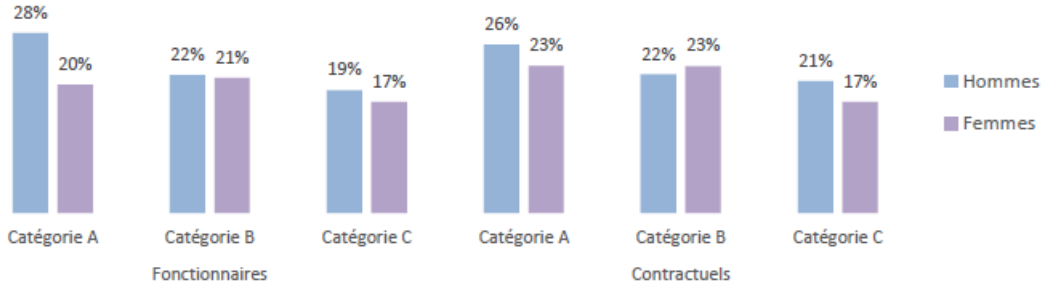
Concernant les fonctionnaires :

- Ecarts liés à la quotité de temps de travail ;
- Ecarts liées à la différence de représentation des sexes dans les cadres d'emploi ;
- Ecarts liés à la différence de structure démographique au sein de chaque cadres d'emploi (par grade, échelon) ;
- Ecarts liés à la composante indemnitaire (dont écarts liés aux heures supplémentaires ou complémentaires, sur–rémunération temps partiel (à 80 % et 90 %) ;
- Ecarts de ratios d'avancement de grade pour les cadres d'emploi (taux de promotions sexués).

- **Concernant les personnels contractuels : – RÉALISÉ**
  - Ecarts de rémunération entre les personnels contractuels.

Une synthèse sur l'égalité professionnelle est présentée chaque année et regroupe différents indicateurs permettant d'analyser les écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes notamment.

Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la catégorie et le statut



Mesurer et traiter les écarts de rémunération relevant de la compétence de la collectivité

- Revoir les cotations de poste pour détecter une possible sous-évaluation des emplois liée à des représentations stéréotypées des compétences – **RÉALISÉ**
- **S'engager à ce que 100% des descriptions et intitulés d'emplois soient neutres – RÉALISÉ**

Les annonces de poste en recrutement sont effectuées en collaboration avec les services, mais le service ressources humaines reste garant des descriptions et intitulés non genrés. Une attention particulière est portée à la définition des compétences afin que celle-ci s'expriment de manière transposable et sans connotation.

- Réajuster la politique salariale pour résorber les inégalités –**2023 ~ DÉCALÉ - 2024**
- **S'assurer de l'égalité de rémunération à l'embauche, quel que soit le sexe, à compétences et expériences équivalentes – RÉALISÉ**

Une politique rémunération des agents contractuels a été validée, permettant la transparence du dispositif ainsi que l'équité de traitement entre tous les agents. Il s'appuie notamment sur le fonctionnement effectué pour les agents titulaires, permettant également un juste équilibre entre les agents fonctionnaires et contractuels féminins et masculins**.**

- **Assurer l'accès à l'égalité de carrière des agents à leur retour de congé familial (maternité, adoption, parental d'éducation), notamment par l'assurance de la politique de promotion (avancement de grade) – RÉALISÉ**

Une critérisation a été mise en place pour définir les critères d'avancement de grade et de promotion interne des agents. Une réunion avec les représentants du personnel a lieu chaque année pour présenter les agents proposés et garantir la juste application des critères. Notons toutefois que la manière de service reste le principal critère pour un avancement de carrière.

Garantir l'égal accès aux cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique

Mixité des métiers

- **Développer la mixité des métiers – RÉALISÉ**
  - **S'engager à ce que 100% des descriptions et intitulés d'emplois soient à la fois féminisés et masculinisés**
  - **Assurer une définition des métiers non genrée, sans stéréotype**
- **Formuler les offres d'emploi de manière asexuée en rédigeant les intitulés d'offres d'emploi et la description du poste en éliminant les terminologies sexuées et les stéréotypes qu'ils sous-entendent – RÉALISÉ**
- Sensibiliser à la lutte contre les stéréotypes de genre et à la discrimination par le biais notamment de formations à l'égalité professionnelle ou d'actions de communication dédiées - 2024
  - Sensibiliser les encadrants ;
  - Sensibiliser les agents selon des modalités adaptées.
- Diffuser les bonnes pratiques « dans la relation professionnelle » à tout le personnel et à tout nouveau collaborateur - 2024

Accompagner les parcours et l'égal accès aux responsabilités professionnelles

- Mettre en place une procédure de recrutement favorisant la prise en compte de l'égalité professionnelle
  - Former les recruteurs : élus, cadres et services RH - 2024
  - **Utiliser des critères de recrutement objectifs et fondés sur les compétences requises (référentiels de compétences, tests de mises en situation…) – RÉALISÉ**

Une grille d'analyse a été mise en place pour permettre une juste évaluation des entretiens. Par ailleurs, les tests de mise en situation, lorsqu'ils ont lieu, s'effectuent sur les mêmes critères en fonction des agents. Le service ressources humaines est toujours présent lors des recrutements sur poste permanent ou contrat de plus d'un an pour garantir une totale équité de traitement envers les candidats.

- **Présenter au manager au moins une candidature féminine ou masculine sur les métiers identifiés dès lors qu'au moins une candidature féminine ou masculine correspondants aux critères de l'offre a été reçue – RÉALISÉ**

Le processus de recrutement intègre le fait de présenter l'ensemble des candidatures au service en demande. Une présélection est effectuée par le service ressources humaines et présentée au service. Une attention particulière est apportée à l'équilibre des effectifs pour chaque recrutement.

- **Privilégier à compétences et qualifications comparables l'embauche de femmes ou d'hommes dans les métiers comportant un déséquilibre important concernant le nombre de femmes ou d'hommes dans le but d'assurer une mixité des métiers – RÉALISÉ**

- Mettre en place des actions de formation susceptibles d'attirer des agents dans des métiers traditionnellement occupés par des femmes ou des hommes (formation diplômante ou qualifiante à « x » agents volontaires, changement d'intitulé de postes) - 2024

- Mettre en place une procédure de mobilité favorisant la prise en compte de l'égalité professionnelle - **2024**
- **Suivre les règles de promotion, d'avancement et promotion interne pour garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux avancements et promotions de grade – RÉALISÉ**
- **Suivre les principes d'accès à la formation – RÉALISÉ**

La mise en place des règles de promotion et d'avancement garantit l'égal accès des femmes et des hommes aux avancements de grade et promotions internes. Parallèlement à cela, la ville a engagé un plan de formation orienté collectif plutôt qu'individuel ce qui permet une gestion par poste et non par agent, garantissant un égal accès et répondant au besoin de la collectivité. Les demandes individuelles sont également traitées lorsque l'on décèle un écart entre les compétences de l'agent et les compétences attendues sur le poste.

Améliorer l'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle

- Adapter l'organisation du travail et du temps de travail
  - **Flexibilité et individualisation des horaires de travail : Donner des marges de manœuvre aux agents pour s'organiser : souplesse dans les horaires d'entrée et sortie, semaines comprimées, espace d'échanges de postes, possibilités de récupération, possibilités de changement de types d'horaires tous les 12 mois – RÉALISÉ**
  - **Mettre en place le télétravail et travail en site distant – RÉALISÉ**
  - **Développer des modes de réunion évitant les déplacements : visioconférence, téléconférence… – RÉALISÉ**
  - **Charte du temps de travail : limiter les réunions interservices après 17h, promouvoir le droit à la déconnexion, limiter les appels ou les courriels en dehors des plages de travail (hors astreinte) – RÉALISÉ**

Le référentiel de gestion des temps en place dans la collectivité intègre ces différents aspects liés à l'organisation du travail et du temps de travail. Il permet la souplesse des horaires, notamment par une mise en place individualisée, dans le respect des organisations de service. Par ailleurs, le télétravail est en place depuis janvier 2022 et intègre comme le forfait cadre des préconisations en lien avec le droit à déconnexion et la limitation des appels et courriels hors horaires « normaux » de travail. On note également la mise en place d'outils collaboratifs tels que Teams ou Skype qui permettent la mise en place de réunion à distance.

- Développer le soutien à la parentalité - **2024**
  - Sécuriser la situation des femmes enceintes
  - Faciliter la prise des congés familiaux et la reprise à l'issue par la mise en place d'entretien obligatoire, information sur les droits liés à la parentalité
- Etudier les services de proximité avec les collectivités locales et les associations et mettre en place des partenariats -**2024**
- **Informer les agents sur les services d'aide à la personne afin de mieux concilier responsabilités professionnelles et exercice de responsabilités familiales (COS, CNAS) – RÉALISÉ**

Une communication dédiée est effectuée chaque année afin de faire connaître le CNAS et COS local.

Lutter contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations

- Dans le cadre de violence conjugales : Elaborer un protocole de prévention et de lutte contre les violences conjugales en lien avec le CCAS – **2021 - DÉCALÉ – 2024**
- **Mettre en place un dispositif de signalement, de traitement et de suivi des violences sexuelles et sexistes, de harcèlements et de discriminations – RÉALISÉ**
- **Accompagner et soutenir les victimes par le biais des acteurs de prévention et des dispositifs mis en place – RÉALISÉ**

Le dispositif de signalement a été mis en place en 2022. Il existait auparavant sous une forme un peu moins large n'incluant pas les parties explicitement exprimées des violences sexuelles et du harcèlement.
Il est toutefois nécessaire de développer la communication autour de ce dispositif ainsi que la procédure associée. Ce dispositif est rattaché aux Ressources humaines.
La prise en charge des agents est effectuée par le service RH, les agents sont orientés en fonction de leur besoin vers un accompagnement interne ou externe à la collectivité. Tous les acteurs sont présentés à l'agent pour favoriser une meilleure prise en charge.

- Former à la prévention des violences sexuelles et sexistes et les harcèlements en particulier des publics prioritaires (encadrants, services RH, représentants du personnel, personnels) - **2024**

Gouverner la politique d'égalité professionnelle

- Définir le rôle et les missions des différents acteurs de la politique d'égalité professionnelle : services RH, médecine de prévention ou du travail, service social, encadrement **– RÉALISÉ**
- Organisation du pilotage de la politique, référent égalité **– RÉALISÉ**
- Etablir un diagnostic de la situation comparée des femmes et des hommes – **RÉALISÉ**

Un premier diagnostic a été établi en 2021. Il est à noter la nécessité de dégager du temps pour apporter corps et structuration à cette politique.

- Organiser un suivi annuel et mettre en place une évaluation des dispositifs - **2024**
- Inscrire l'égalité professionnelle dans le dialogue social auprès des instances paritaires – **RÉALISÉ**

L'agenda du dialogue social intègre une partie sur la présentation des actions en faveur de l'égalité professionnelle.

- **Informer les agents sur le plan d'action et la politique d'égalité – RÉALISÉ**
  - Communication interne et ses modalités (affichage, intranet, etc.)
  - Communication externe (recrutement, labellisation)

Ce plan d'actions a été communiqué à l'ensemble des agents de la collectivité et du CCAS en 2021. Il a fait l'objet d'une communication portée par la direction générale et accompagnée par la communication interne.

SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2022

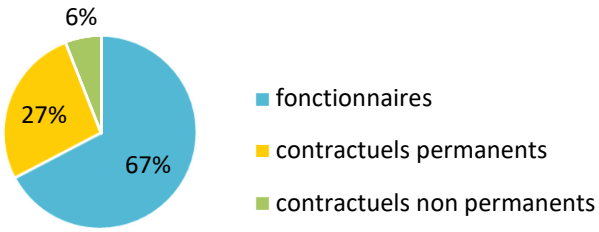
COMMUNE DE COUERON

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2022. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2022 transmises en 2023 par la collectivité au Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

Effectifs

474 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2022

> 319 fonctionnaires
> 127 contractuels permanents
> 28 contractuels non permanents



5 contractuels permanents en CDI

2 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

Précisions emplois non permanents

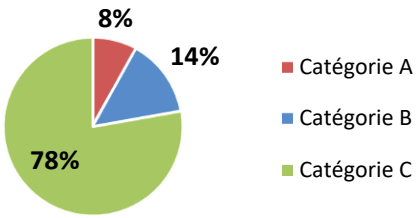
- Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- 39 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- Personnel temporaire intervenu en 2022 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

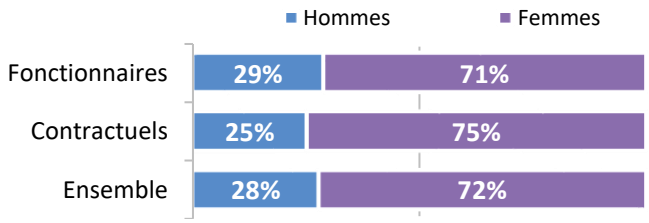
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	19%	13%	17%
Technique	48%	31%	43%
Culturelle	5%	2%	4%
Sportive	3%	2%	2%
Médico-sociale	12%	17%	13%
Police	1%		1%
Incendie			
Animation	13%	35%	20%
Total	**100%**	**100%**	**100%**

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut

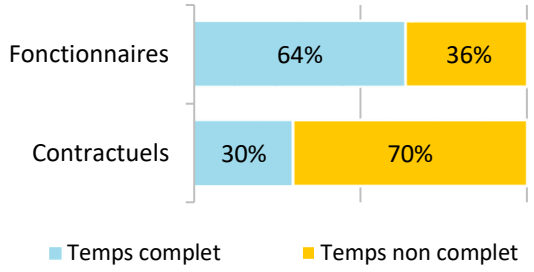


Les principaux cadres d'emplois

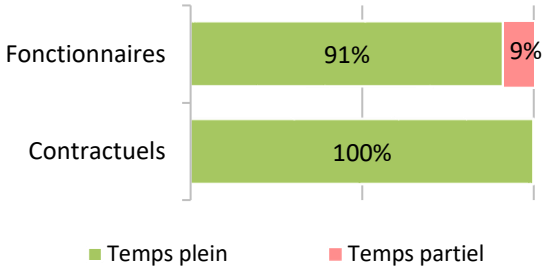
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	35%
Adjoints d'animation	18%
Adjoints administratifs	9%
ATSEM	8%
Rédacteurs	4%

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Animation	90%	93%
Technique	41%	62%
Médico-sociale	37%	82%

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

4% des hommes à temps partiel
9% des femmes à temps partiel

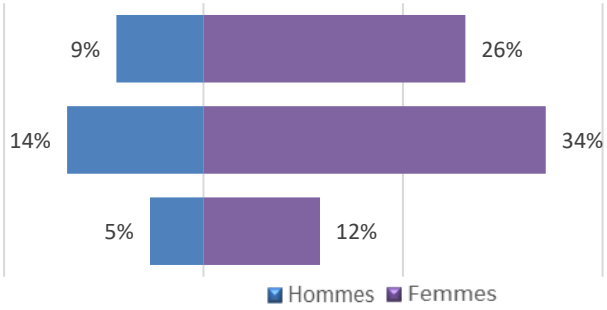
Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 43 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	**45,60**
Contractuels permanents	**36,04**
Ensemble des permanents	**42,88**

Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	**35,18**

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



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

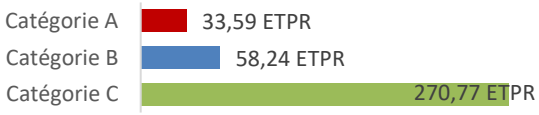
Équivalent temps plein rémunéré

374,54 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2022

> 281,74 fonctionnaires
> 80,86 contractuels permanents
> 11,94 contractuels non permanents

681 663 heures travaillées rémunérées en 2022

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

> Un agent en congés parental
> 23 agents en disponibilité

> Un agent détaché dans la collectivité et originaire d'une autre structure
> 2 agents détachés au sein de la collectivité
> 3 agents détachés dans une autre structure
> 6 agents dans d'autres situations (disponibilité d'office, congés spécial et hors cadre)

Mouvements

En 2022, 118 arrivées d'agents permanents et 100 départs

19 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2021 [1]	Effectif physique au 31/12/2022
428 agents	**446 agents**

[1] *cf. page 7*

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2022		
Fonctionnaires	↗	**4,9%**
Contractuels	↗	**2,4%**
Ensemble	↗	**4,2%**

Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplacants	43%
Démission	19%
Mutation	12%
Mise en disponibilité	9%
Départ à la retraite	7%

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	37%
Remplacements (contractuels)	35%
Voie de mutation	14%
Recrutement direct	8%
Réintégration et retour	5%

** Variation des effectifs :*

(effectif physique rémunéré au 31/12/2022 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021)

Évolution professionnelle

5 bénéficiaires d'une promotion interne sans examen professionnel dont 1 n'ayant pas été nommé(s)

dont 75% des nominations concernent des femmes

1 lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité n'ayant pas été nommé

106 avancements d'échelon et 23 avancements de grade

Aucun lauréat d'un examen professionnel

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

Sanctions disciplinaires

3 sanctions disciplinaires prononcées en 2022

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2022

	Hommes	Femmes
Sanctions 1er groupe	3	0
Sanctions 2ème groupe	0	0
Sanctions 3ème groupe	0	0
Sanctions 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

Principaux motifs des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels en 2022)

Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste)	67%
Incorrections, violences, insultes, harcèlement moral	33%

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 69,42 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	24 004 365 €	Charges de personnel*	16 664 287 €	Soit 69,42 % des dépenses de fonctionnement

** Montant global*

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	10 826 920 €
Primes et indemnités versées :	2 092 389 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	201 495 €
Nouvelle Bonification Indiciaire :	48 920 €
Supplément familial de traitement :	106 684 €
Indemnité de résidence :	68 861 €
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €

Rémunérations des agents sur emploi non permanent :

329 133 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

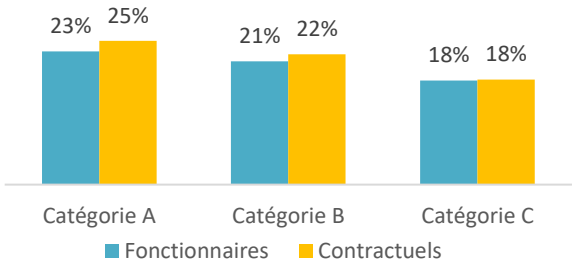
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	49 971 €	40 610 €	35 945 €	26 229 €	28 807 €	25 071 €
Technique	44 608 €	37 452 €	31 229 €	33 223 €	28 329 €	25 674 €
Culturelle	s		37 523 €	s	31 956 €	s
Sportive	s		34 726 €	s		s
Médico-sociale	37 399 €	s	28 426 €	s	27 928 €	24 256 €
Police			s		30 817 €	
Incendie						
Animation			34 303 €	s	27 650 €	24 318 €
Toutes filières	**44 155 €**	**38 541 €**	**33 915 €**	**29 811 €**	**28 419 €**	**24 746 €**

**s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR*

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 19,33 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	**19,08%**
Contractuels sur emplois permanents	**20,28%**
Ensemble	**19,33%**

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



- Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels
- 1687,86 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2022
- 15233,24 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2022

Absences

En moyenne, 39,7 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par fonctionnaire

> **En moyenne, 16,8 jours d'absence pour tout motif médical en 2022 par agent contractuel permanent**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » *(maladies ordinaires et accidents de travail)*	**7,51%**	**2,89%**	**6,20%**	**0,70%**
Taux d'absentéisme médical *(toutes absences pour motif médical)*	**10,89%**	**4,61%**	**9,10%**	**0,70%**
Taux d'absentéisme global *(toutes absences y compris maternité, paternité et autre)*	**12,27%**	**5,43%**	**10,32%**	**1,14%**

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

- Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- 47,4 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

47 accidents du travail déclarés au total en 2022

> 9,9 accidents du travail pour 100 agents

> En moyenne, 34 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

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

37 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- 3 travailleurs handicapés recrutés sur emploi non permanent
- 78 % sont fonctionnaires*
- 84 % sont en catégorie C*

- 9 343 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Prévention et risques professionnels

ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité

1 conseiller de prévention

FORMATION

Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie

DÉPENSES

Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée

DOCUMENT DE PRÉVENTION

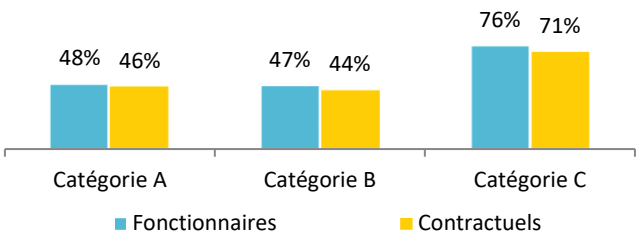
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2022

Formation

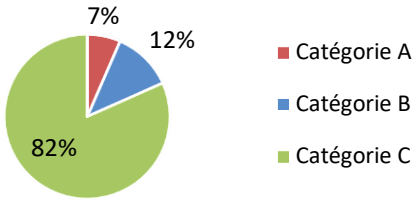
En 2022, 68,4% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2022



568 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2022

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 1,3 jour par agent

154 516 € ont été consacrés à la formation en 2022

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	57 %
Frais de déplacement	2 %
Autres organismes	41 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	45%
Autres organismes	52%
Interne à la collectivité	3%

Action sociale et protection sociale complémentaire

La collectivité participe aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Prévoyance
Montant global des participations	**47 199 €**
Montant moyen par bénéficiaire	**149 €**

L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

Jours de grève

681 jours de grève recensés en 2022

Comité Technique Territorial

8 réunions en 2022 dans la collectivité
4 réunions du CHSCT

Commissions Administratives Paritaires

5 réunions en 2022 dans la collectivité

Commissions Consultatives Paritaires

5 réunions en 2022 dans la collectivité

Précisions méthodologiques

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

Pour les fonctionnaires :
Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2022
+ Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
+ Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :
Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2022
+ Départs définitifs de contractuels
+ Départs temporaires non rémunérés
+ Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :
Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2022
+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2022

2Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2022 x 365}} \text{ x 100}$$

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

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

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :	2. Absences médicales :	3. Absences Globales :
Maladie ordinaire et accidents du travail	*Absences compressibles* + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	*Absences médicales* + maternité, paternité adoption, autres raisons*

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

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

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2022. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2022 transmis en 2022 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

DONNÉES SOCIALES 2022
DES CENTRES DE GESTION

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

Date de publication : juillet 2023 *Version 1*

Rapport d’orientation budgétaire 2024

SOMMAIRE

I) LE CONTEXTE GLOBAL DE LA PREPARATION BUDGETAIRE 4

A) LES PRINCIPAUX INDICATEURS DE CONJONCTURE ECONOMIQUE 4
B) TENDANCES GLOBALES SUR LES FINANCES LOCALES 2023 ET PERSPECTIVES 5
C) LE PROJET DE LOI DE FINANCES 2024 6

II) LA SITUATION FINANCIERE DE LA VILLE DE COUËRON 7

A) LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 7
B) LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT 13
C) DES EPARGNES CONFORTEES 16
D) DES INVESTISSEMENTS PRESERVES 18
E) UN ENDETTEMENT MAITRISE 20

III) LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES 23

A) UN BUDGET 2024 AU SERVICE DU PROJET DE COLLECTIVITE 22
B) LES ORIENTATIONS FINANCIERES 27

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Préambule :

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) constitue une étape majeure du cycle budgétaire. Temps privilégié de communication financière et d'échange pour l'assemblée délibérante, il permet d'apporter un éclairage sur le contexte économique et législatif dans lequel s'inscrit la préparation budgétaire. Le présent rapport d'orientation budgétaire qui vient réglementairement en support de la délibération au conseil municipal permet précisément d'éclairer les débats quant à la situation financière de la Ville, au travers des indicateurs d'analyse financière les plus pertinents, et quant à la trajectoire financière dessinée pour les années à venir.

Dans un contexte économique encore marqué par l'inflation, la suppression progressive des marges de manœuvre fiscale, l'absence de revalorisation des dotations de l'Etat à la hauteur des besoins et le fléchage renforcé de ressources locales sur des priorités définies unilatéralement par l'État, restreignent de plus en plus les marges de manœuvre des collectivités territoriales.

Pour autant, fort de son projet de collectivité 2021-2026, la commune de Couëron s'inscrit dans une vision à long terme du territoire, projetant des actions concrètes pour l'ensemble des Couëronnaises et des Couëronnais. Articulées autour des enjeux de cohésion sociale et de transition écologique, les orientations budgétaires déclinées ci-après placent l'usager au centre des dispositifs pour garantir la qualité de vie au quotidien.

Le budget 2024 qui sera soumis au prochain Conseil municipal en sera la traduction concrète. Au travers des nombreuses actions qui y figureront, il permettra d'ancrer les projets d'avenir dans une réalité de territoire au service de nos concitoyens.

I) Le contexte global de la préparation budgétaire

A) Les principaux indicateurs de conjoncture économique

Après le rebond économique post-COVID connu en 2021 (+6,8% de croissance du PIB), la croissance a encore été élevée en 2022 (+2,5 %). L'activité a toutefois été freinée par les tensions d'approvisionnement, l'incertitude économique et la hausse des prix des matières premières, qui ont été renforcées par l'invasion russe en Ukraine.

En 2023, le printemps a été marqué par un ralentissement des prix à la consommation et par une activité économique plus dynamique que prévue, sans doute au-dessus de sa tendance de fond. Dans un environnement international qui semble relativement peu porteur, et malgré un léger rebond attendu de la consommation des ménages, l'activité économique ralentirait en France au second semestre 2023. Le rythme de croissance serait de l'ordre de + 0,1 % à + 0,2 % par trimestre (après + 0,5 % au deuxième trimestre). Fin 2023, l'acquis de croissance pour 2024 serait modeste. Ainsi, la Banque de France projette une progression du PIB en moyenne annuelle de + 0.9 % sur 2023 et une croissance de + 0,9% en 2024.

Après avoir atteint son pic début 2023, l'inflation totale continuerait de refluer pour s'établir à environ 4 % sur un an au quatrième trimestre de cette année. En effet, les nouvelles hausses des prix de l'énergie de l'été 2023 sont différentes de celles observées en 2022 et seraient, d'après les anticipations actuelles des marchés, temporaires. Au-delà des soubresauts toujours possibles sur les composantes les plus volatiles, l'inflation baisserait en 2024 et 2025, avec une généralisation de la tendance qui s'est enclenchée d'abord sur le prix des biens industriels, puis alimentaires, et qui gagnerait enfin les services. En l'absence de nouveau choc sur les matières premières importées, l'inflation totale reviendrait autour de 2,6% en 2024 et de 2 % en 2025.

La progression du salaire moyen est, en glissement annuel, de + 5% au deuxième trimestre 2023. Compte tenu de la baisse de l'inflation, les salaires réels progresseraient sensiblement en 2024-2025, en dépit du ralentissement des salaires nominaux.

Par ailleurs, la baisse du taux de chômage se poursuit en 2023 avec une projection de + 7,2%, contre + 7,9% en 2021 et + 7,3% en 2022. L'évolution pour 2024 semble moins favorable, la Banque de France anticipant un repli modéré de l'emploi, qui s'ajusterait avec retard au ralentissement économique observé depuis fin 2022. Ainsi, le taux de chômage remonterait progressivement pour atteindre 7,5% en 2024 et 7,8 % en 2025, un niveau cependant inférieur à celui qui préexistait avant la crise sanitaire.

Après plus de dix années de taux directeurs très faibles, la forte hausse de l'inflation a conduit les banques centrales à augmenter leurs taux courant 2022. Ces hausses se sont poursuivies en 2023. Ainsi, les taux longs ont nettement progressé depuis le début de l'année, le principal taux de refinancement, taux d'intérêt pour les prêts accordés par la Banque centrale européenne aux banques commerciales, atteint désormais 4,5%.

De plus, le marché de l'immobilier connaît un repli en 2023, avec une baisse importante du nombre de transactions. Les prix sont également légèrement orientés à la baisse. La détérioration de l'état des volumes est à relier directement au contexte inflationniste et à la hausse marquée et rapide des taux d'intérêt.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Enfin, le déficit public, largement creusé en 2020 et 2021 en réponse à la crise sanitaire, reste à un niveau élevé en 2023. Le projet de loi de finances 2024 table sur un déficit à - 4,4% du PIB, ainsi qu'une dette publique globale à + 110 % du PIB, enclenchant toutefois une trajectoire de désendettement qui reste à confirmer.

Trajectoire des finances publiques (projection du projet de loi de finances pour 2024)

En % de PIB	2020	2021	2022	2023	2024
Déficit public	-9,0	-6,5	-4,8	-4,9	-4,4
Croissance volume de la dépense publique	6,8	2,6	-1,1	-1,3	0,5
Taux de prélèvements obligatoires	44,5	43,7	45,4	44,0	44,1
Taux de dépenses publiques	60,8	59,9	57,7	55,9	55,3
Dette publique	114,6	112,9	111,8	109,7	109,7

B) Tendances globales sur les finances locales 2023 et perspectives

Après une année 2020 marquée par la crise sanitaire, les collectivités territoriales ont vu leur situation financière s'améliorer en 2021 et 2022, leur épargne brute s'étant inscrite en hausse, successivement de + 17,1 % puis + 2,8 %, et ce, malgré la hausse des dépenses de fonctionnement de + 3,2 % puis + 5,0 % sur les mêmes années. Quant à l'évolution des dépenses d'investissement, également en nette hausse les deux dernières années, elle marque une rupture avec le cycle électoral traditionnel, en particulier communal.

Avec une croissance de + 5,5 % les dépenses de fonctionnement du bloc communal connaîtraient une évolution quasiment similaire à celle de 2022. Les effets directs (à travers les achats) et indirects (à travers les hausses de salaires) de l'inflation perdurent en 2023. Les dépenses de personnel seraient ainsi en hausse de 4,5 % en raison des différentes mesures mises en place pour redonner du pouvoir d'achat aux agents de la fonction publique : les revalorisations du point d'indice de 2022 et de 2023 pèsent fortement, mais les mesures plus catégorielles (revalorisation des plus bas salaires notamment) sont également un facteur à la hausse non négligeable.

Les recettes de fonctionnement devraient, quant à elles, progresser de + 4,3% essentiellement en raison de recettes fiscales dynamiques. En particulier, les produits des taxes foncières seraient en nette hausse, de + 9,6 %, l'utilisation du levier fiscal venant compléter la forte revalorisation des bases prévue à + 7,1 %, qui correspond à l'évolution en glissement annuel au mois de novembre 2022 de l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) calculé par l'Insee. Ce dynamisme serait atténué par les droits de mutation à titre onéreux (DMTO), qui reculeraient nettement en 2023, en lien avec le resserrement des exigences prudentielles, la remontée des taux d'intérêt et le niveau des prix de l'immobilier qui pèsent sur les transactions immobilières.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Ainsi, l'épargne brute du bloc local serait en repli de 2,6% à fin 2023 par rapport à 2022. Néanmoins leur capacité d'investissement se maintiendrait à un niveau soutenu pour atteindre 13,1 milliards d'euros. Les dépenses d'investissement s'élèveraient à 26,5 milliards d'euros soit une croissance de + 7,8 %. Ce niveau élevé est en partie expliqué par une inflation forte des coûts, notamment dans le secteur de la construction et des travaux publics.

Ces dépenses d'équipement seraient financées à 25 % par l'épargne nette et 46 % par les dotations et subventions d'investissement, principalement sous l'effet de la poursuite des versements des crédits au titre du Plan de relance, mais surtout en 2023 par les premiers versements du fonds vert. De plus, le fonds de compensation pour la TVA (FCTVA) augmenterait sous l'effet des investissements réalisés depuis 2021. Enfin, le recours à l'emprunt vient compléter le financement, pour un montant équivalent à celui de 2022. L'encours de dette des communes atteindrait alors 66,6 milliards d'euros en fin d'année, soit une hausse de 1,6 % sur un an.

Le projet de loi de programmation des finances publiques (LPFP) 2023-2027 fixe la trajectoire des finances publiques à l'horizon des 4 ans à venir. Le programme de stabilité 2023-2027 daté d'avril, a été l'occasion pour le ministre de l'Économie de rappeler la contrainte de maîtrise et la participation des collectivités au redressement des finances publiques.

C) Le projet de loi de finances 2024

Pour la deuxième année consécutive, le gouvernement a activé l'article 49.3 de la Constitution afin d'adopter les deux volets concernant les recettes fiscales et les dépenses, intégrant l'enveloppe des concours aux collectivités.

La dotation globale de fonctionnement (DGF), principal concours financier de l'Etat versé aux collectivités, sera très légèrement augmentée par rapport à 2022, soit un montant de 27,1 milliards d'euros. Les dotations de péréquation, la dotation de solidarité urbaine (DSU) et la dotation de solidarité rurale (DSR) augmentent respectivement de 90 M€ et de 100 M€. Comme en 2022, et contrairement aux années précédentes, cette croissance ne sera pas financée par redéploiement de crédits au sein de la DGF, mais par un abondement de l'enveloppe globale par l'Etat. Ainsi, la ville de Couëron devrait voir sa DGF augmenter en valeur absolue en raison de l'effet croissance de la population et de la suppression de l'écrêtement. Il faut néanmoins noter que la DGF n'est pas indexée sur l'inflation et qu'en en euros constants elle diminue. Il est également utile de rappeler que la DGF n'est pas une aide de l'Etat, mais une compensation obligatoire des charges imposées aux collectivités, à l'origine de sa création.

Les dotations de soutien à l'investissement local sont maintenues au niveau de 2023.

Initialement prévue sur deux ans, la suppression de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE), impôt de production perçu par le bloc communal et les départements, sera étalée sur quatre ans. Sur le territoire, c'est Nantes Métropole qui est impactée. En effet, à compter de 2023, les collectivités percevant la CVAE sont compensées par une fraction de TVA égale à la moyenne des montants de CVAE perçus entre 2020 et 2023. Il s'agit là d'une nouvelle mesure de déconnexion entre l'impôt, le contribuable, et les collectivités locales de son territoire, et ceci en complément d'une autonomie fiscale qui continue de se réduire pour les collectivités locales.

S'agissant de la fiscalité locale, la revalorisation annuelle des bases fiscales sera bien indexée sur la base de l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH glissant de novembre à novembre).

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Celle-ci pourrait s'approcher de + 5 %, ce qui constitue une nouvelle augmentation significative pour les contribuables après celle de 2022 de + 7,1 %, mais également une évolution importante des recettes de taxes foncières pour les collectivités.

Enfin, le dispositif de modification du calcul des indicateurs financiers (potentiels fiscal et financier, effort fiscal, coefficient d'intégration fiscale) utilisés dans le calcul des dotations et fonds de péréquation, a été repoussé. En Loire-Atlantique, la progression du potentiel financier risque d'impacter négativement le niveau de dotations à percevoir.

II) La situation financière de la Ville de Couëron

Les réalisations budgétaires de la période 2019-2022 sont marquées par un contexte inédit de crise sanitaire. La reprise économique soudaine en 2021 de certains secteurs économiques ainsi que les tensions géopolitiques actuelles ont entrainé un pic d'inflation, qui a diminué en 2022 mais s'est maintenu à un niveau élevé, venant à nouveau menacer les équilibres financiers des collectivités à moyen terme. Malgré des marges de manœuvre retrouvées, ce nouveau contexte économique incertain amène à la prudence.

Les éléments de rétrospective financière présentés ci-dessous permettent d'identifier la situation financière de la collectivité, ses atouts et ses fragilités, ainsi que les leviers et marges de manœuvre dont elle dispose dans la définition de ses orientations budgétaires.

A) Les dépenses de fonctionnement

Chapitres budgétaires		CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	*CA 2023 projeté (prévision)*	Variation annuelle moyenne
011	Charges à caractère général	4 401 K€	3 862 K€	3 957 K€	4 316 K€	*4 583 K€*	-0,65%
012	Frais de personnel et charges assimilées	14 707 K€	15 242 K€	15 399 K€	16 664 K€	*17 760 K€*	4,25%
014	Atténuations de produits	261 K€	258 K€	73 K€	76 K€	*85 K€*	-33,72%
65	Autres charges de gestion courante	2 345 K€	2 505 K€	2 643 K€	2 756 K€	*2 810 K€*	5,53%
66	Charges financières	248 K€	212 K€	172 K€	159 K€	*165 K€*	- 13,77%
67	Charges exceptionnelles	31 K€	58 K€	34 K€	23 K€	*25 K€*	-9,47%
68	Provisions	13 K€	20 K€	10 K€	10 K€	*10 K€*	-8,37%
Dépenses réelles		**22 006 K€**	**22 159 K€**	**22 289 K€**	**24 004 K€**	***25 438 K€***	2,94%

L'évolution globale des dépenses réelles de fonctionnement de la ville de Couëron sur la période 2019-2022 connait une **progression annuelle moyenne de + 2,94%.** Cette maitrise des dépenses intègre la période de crise sanitaire avec un brutal ralentissement de l'activité en 2020, une faible

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

reprise en 2021 et un exercice 2022 connaissant une forte reprise des dépenses par la reprise de l'activité et la forte inflation, tout particulièrement des charges de personnel (+ 8,2 %) et des charges à caractère général (+ 9,1 % d'augmentation). L'exercice 2023 devrait s'inscrire en décélération, avec toutefois une inflation encore importante, des charges de personnel anticipées autour de 6,5 % d'augmentation et des charges à caractère général autour de 6 % d'augmentation.

Avec des dépenses réelles par habitant de 1 040 € en 2022, Couëron se situe globalement dans la frange basse des dépenses par habitant des communes métropolitaines de strate comparable (1 065 €(*)), ainsi qu'assez nettement en dessous de la moyenne des dépenses par habitant de la strate nationale (1 303 €) (**).

(*) Communes de Nantes Métropole population entre 15 000 et 30 000 habitants
(**) Strate INSEE 20 000 – 50 000 habitants, Observatoire des finances et de la gestion publique locales (OFGL)

1) Les dépenses de personnel

Premier poste budgétaire de la collectivité, les dépenses de personnel s'élève à 16,7 M€ en 2022 et représentent 69 % des dépenses réelles de fonctionnement.

Ces dépenses sont principalement composées de la rémunération des 474 agents de la collectivité (31 décembre 2022 – hors CCAS) qui collaborent à la mise en œuvre des politiques publiques déployées par la collectivité.

Ces rémunérations varient selon les évolutions professionnelles des agents et selon le fonctionnement et l'organisation des services, tels les créations de poste, les déroulements de carrière avec les avancements d'échelon automatiques, mais également de grade au choix de l'employeur. Elles intègrent également des variations exogènes telles que les mesures gouvernementales de revalorisation (hausse des cotisations sociales, revalorisation de l'indice, refonte des grilles, …) ou d'organisation interne (développement de nouveaux services, etc.).

Parallèlement aux rémunérations, les dépenses de personnel sont composées de l'assurance du risque statutaire (240,3 K€ en 2022) et de l'action sociale (102,7 K€ en 2022) ainsi que des rémunérations des personnels externes.

La masse salariale présente une évolution significative par rapport à l'année précédente. Dans un contexte fortement inflationniste, cette augmentation est notamment due :

- à l'augmentation du point d'indice de + 3,5 % au 1er juillet 2022, à la valeur du SMIC qui a évolué 3 fois dans l'année (au 1er janvier 2022 (+0,9%), au 1er mai 2022 (+2,65%) et au 1er août 2022 (+2,01%)), impactant les échelons de catégorie C et B inférieurs au montant plancher ;
- au glissement vieillesse technicité (avancements automatiques d'échelon, changements de grade
- à l'obtention de concours ou promotion interne.

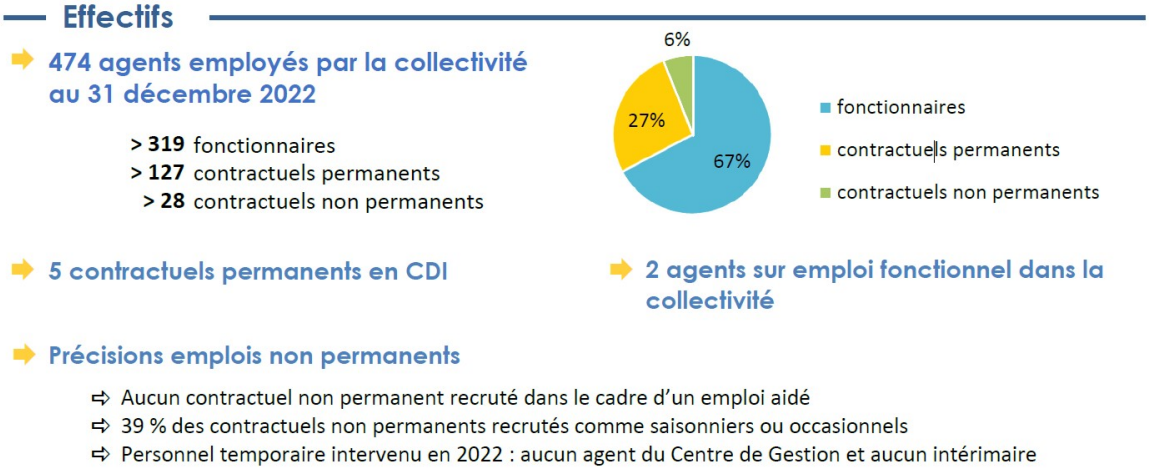
Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Par ailleurs, dans la continuité de la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), les évolutions 2022 comparées à l'année 2021 sont :

- Pour la 4ème et dernière année de mise en œuvre du IFSE (2019-2022) : + 106 899 € (84 500 € en 2021).
- Pour le CIA : + 223 €.

En 2023, l'augmentation des dépenses de personnel devrait être inférieure à celle de 2022, mais restera importante, notamment en raison de à l'augmentation du point d'indice de + 1,5 % au 1er juillet 2023, au versement de la prime inflation et à la diminution des postes vacants.

Structure des effectifs



On constate une évolution de + 9 agent employés par la collectivité par rapport à 2021 (465 agents). La répartition des agents reste relativement stable avec une variation de + 1 % concernant les contractuels sur poste permanents et de -1% pour les contractuels sur poste non permanents.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Mouvements

En 2022, 118 arrivées d'agents permanents et 100 départs

19 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2021 [1]	Effectif physique au 31/12/2022
428 agents	**446 agents**

[1] *cf. page 7*

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2022		
Fonctionnaires	↗	**4,9%**
Contractuels	↗	**2,4%**
Ensemble	↗	**4,2%**

Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplacants	43%
Démission	19%
Mutation	12%
Mise en disponibilité	9%
Départ à la retraite	7%

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	37%
Remplacements (contractuels)	35%
Voie de mutation	14%
Recrutement direct	8%
Réintégration et retour	5%

** Variation des effectifs :*

(effectif physique rémunéré au 31/12/2022 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021)

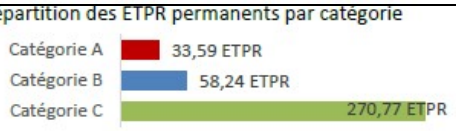
On note l'arrivée de 118 agents contre 101 l'année précédente avec également une baisse des départs (100 en 2022 contre 133 en 2021). Les fins de contrat remplaçants sont en forte baisse passant de 62% en 2021 à 43 % en 2022. De manière générale, on constate une variation positive des effectifs par rapport à l'année précédente. Avec +4,2% de variation positive contre -6.9% en 2021.

Équivalent temps plein rémunéré

374,54 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2022

> **281,74** fonctionnaires
> **80,86** contractuels permanents
> **11,94** contractuels non permanents

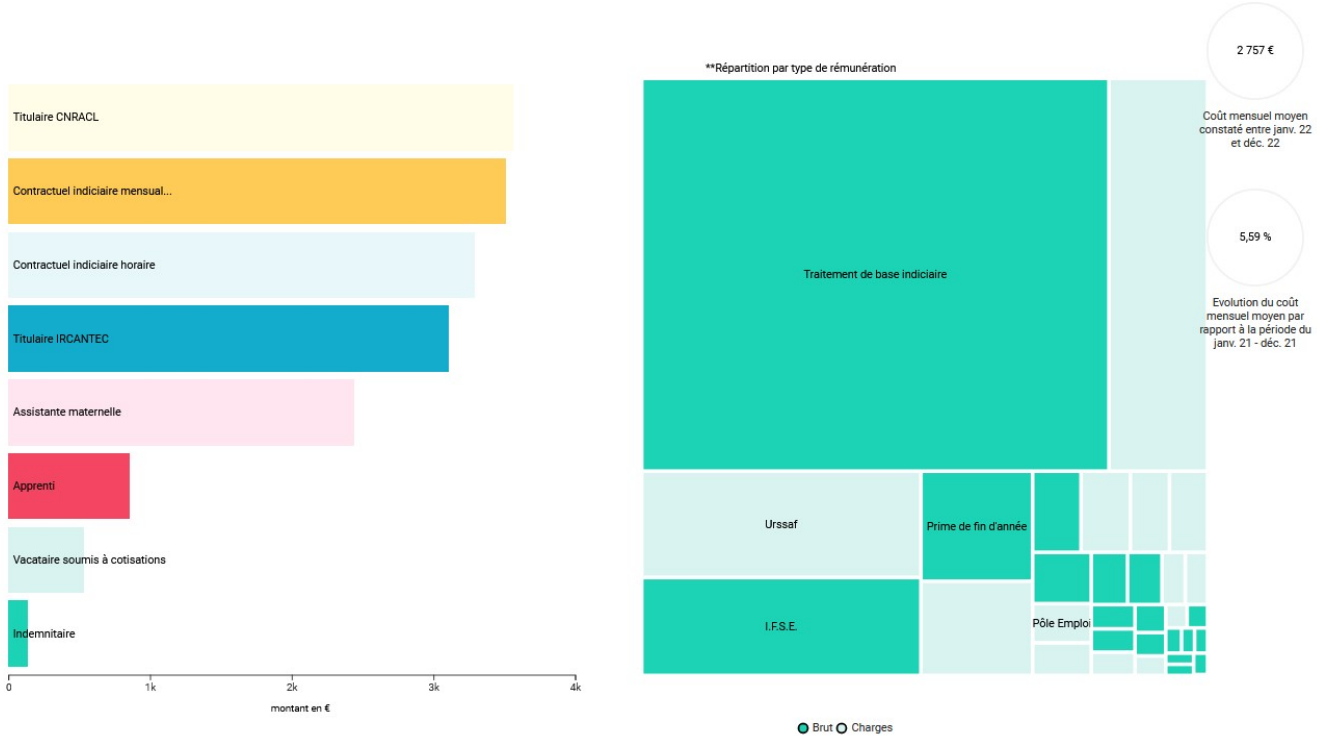
681 663 heures travaillées rémunérées en 2022



Les équivalents temps plein rémunérés de la collectivité ont diminué de 2,54 ETPR par rapport à 2021 (377,08 agents en ETPR).

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Coût mensuel moyen



Deux graphiques sont représentés pour cet indicateur :

- À droite, les profils par coût moyen du plus élevé au moins élevé
- À gauche, la répartition du coût par type de rémunération.

Le coût moyen d'un agent pour la période de janvier à décembre 2022 est de 2 757 € (contre 2 611 € en 2021 et 2 584 € en 2020) décomposé comme suit :

- Le traitement de base indiciaire : 1 793 € en moyenne par agent (soit un budget global de 8 553 210 €) contre 1 732 € en 2021. Après une augmentation du traitement de base indiciaire des agents à + 5,02 % en 2021, l'évolution se poursuit avec + 3,52 € en 2022 avec + 3,52 %, notamment du fait de la revalorisation du point d'indice de 3,5 % au 1er juillet.
- L'Urssaf : 376 € en moyenne par agent (soit 1 392 892 €) contre 346 € pour l'année 2021
- L'Indemnité Fonction Sujétion Emploi : 248 € en moyenne par agent (soit 1 268 016 €) contre 237 € en 2021. Cette évolution concerne la dernière année de mise en place de la réforme du régime indemnitaire et notamment de l'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) avec une augmentation de + 4,64% par rapport à 2021.
- La retraite CNRACL : 603 € en moyenne par agent, soit 1 808 947 €
- La prime annuelle : 126 € en moyenne, soit 571 505 €

Les heures complémentaires et supplémentaires

➔ 1 687,86 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2022 contre 1 283 heures en 2021 ;

L'augmentation des heures supplémentaires est notamment due à une année d'élections (présentielle puis législatives).

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

➔ 15 233,24 heures complémentaires réalisées et rémunérées contre 16 496 heures en 2021.

La diminution du nombre d'heures complémentaires s'explique par la déprécarisation des postes à temps non complet qui se poursuit depuis plusieurs années en intégrant directement dans le taux d'emploi les heures complémentaires régulières et une part dite « incompressible » qui n'était pas comptabilisée précédemment (formation, entretien professionnel, réunions, etc). Ce projet est encore en cours de mise en œuvre et s'invitera de manière systématique chaque année, questionnant la gestion des services et l'intégration des heures « normales » de travail dans les postes permanents des agents.

2) Les charges à caractère général

Les charges à caractère général constituent le 2ème poste de dépenses de fonctionnement de la collectivité. Elles s'élèvent à 4,32 M€ en 2022, et représentent 17,98 % des dépenses réelles de fonctionnement.

Sur la période 2019-2022, ce chapitre était en diminution moyenne annuelle de 0,65 %. Sur 2022, la progression est importante, dans un contexte de reprise de l'activité et de très forte inflation. L'exercice 2023 sera encore marqué par une forte progression liée à l'inflation.

De fait, les dépenses par habitant en 2022 sur ce chapitre progressent par rapport à 2021, avec un montant de 188 €. La ville de Couëron se situe en-dessous de la moyenne des communes métropolitaines de strate comparable, pour lesquelles le montant s'élève à 213 € par habitant.

3) Les autres charges de gestion courante

Les autres charges de gestion courante s'élèvent à 2,75 M€ en 2022. Elles sont composées pour 76 % des subventions de fonctionnement versées aux associations et au CCAS, le reste étant dédié à un certain nombre de contributions obligatoires (participation versée à l'OGEC, indemnités et formation des élus, …).

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

B) Les recettes de fonctionnement

Chapitres		CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	*CA 2023 projeté (prévisionnel)*	Evolution annuelle moyenne
013	Atténuation de charges	337 K€	456 K€	381 K€	423 K€	*280 K€*	7,87%
70	Ventes de produits, prestations de services	1 669 K€	1 169 K€	1 520 K€	1 696 K€	*1 717 K€*	0,54%
73	Impôts et taxes	17 895 K€	18 666 K€	18 968 K€	20 380 K€	*21 142 K€*	4,43%
74	Dotations, subventions et participations	4 371 K€	4 719 K€	4 786 K€	5 200 K€	*5 166 K€*	5,96%
75	Autres produits de gestion courante	234 K€	190 K€	199 K€	190 K€	*209 K€*	-6,71%
77	Produits exceptionnels	185 K€	39 K€	152 K€	152 K€	*20 K€*	-6,34%
78	Reprises sur provisions				22 K€		
Recettes réelles		**24 690 K€**	**25 239 K€**	**26 008 K€**	**27 979 K€**	**28 534 K€**	**4,26%**

Sur la période 2019-2022, les recettes réelles de fonctionnement progressent en moyenne de près de 4,26% par an. Cette dynamique est principalement portée par la fiscalité, tandis que les prestations de services tarifées ne retrouvent pas leur niveau d'avant crise sanitaire.

Le montant moyen des recettes par habitant en 2022 atteint 1 216 € (contre 1 156 € en 2021). La ville de Couëron se situe très légèrement en dessous de la moyenne des communes métropolitaines de strate comparable, ainsi que largement en dessous du montant moyen par habitant des communes de même strate à l'échelle nationale (1 500 €).

1) Les produits de la fiscalité locale directe (bases notifiées – Etat fiscal 1259 COM)

La ville de Couëron bénéficie d'une bonne dynamique de ses bases impactées par la revalorisation cadastrale des valeurs locatives, indexée sur l'indice des prix (+7,1% en 2023) et par une augmentation physique des bases importante, liée aux constructions nouvelles/extensions.

En 2021, la réforme de la taxe d'habitation a entrainé une correction des bases fiscales à la baisse, pour tenir compte des politiques d'abattement et d'exonération différentes entre les communes et le Département, cela afin de neutraliser l'impact de la réforme pour le contribuable. Ainsi, les bases fiscales ont connu en 2021 une nette décrue, et sont incomparables à celles des années précédentes.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

	2019	2020	2021	2022	*2023*	*Evolution annuelle moyenne 2019-2022*
Taxe d'habitation						
Taux	21,43%	21,43%				
Base	29 727 207	30 662 832				
Produit	6 370 540	6 571 045	61 348	66 171	*76 851*	*-78,18%*
Taxe foncière bâti						
Taux	23,31%	23,31%	38,31% (*)	40,23%	*40,23%*	*19,95%*
Base	23 810 205	24 892 891	23 235 843	24 501 000	*26 537 000*	*0,96%*
Produit	5 550 159	5 802 533	8 901 651	9 856 752	*10 675 835*	*21,10%*
Coefficient correcteur			3 417 527	3 602 732	*3 891 574*	
Taxe foncière non bâti						
Taux	78,70%	78,70%	78,70%	82,64%	*82,64%*	*1,64%*
Base	250 155	253 130	249 519	252 000	*267 100*	*0,25%*
Produit	196 872	199 213	196 371	208 253	*220 731*	*1,89%*
Total des contributions directes	**12 117 571**	**12 572 791**	**12 576 898**	**13 733 908**	***14 864 991***	***4,26%***

(*) Dans le cadre du transfert de la part départementale de taxe foncière à la commune (visant à compenser partiellement la suppression de la taxe d'habitation à compter du budget 2021), le taux de taxe foncière 2021 correspond à l'agrégation du taux communal (23,31%) et du taux départemental (15%) jusque-là en vigueur.

À compter du 1er janvier 2021, la disparition de la taxe d'habitation sur les résidences principales a été remplacée par un coefficient correcteur visant la compensation à l'euro près de la perte du produit de TH sur la base des taux arrêtés en 2017.

En 2022, le conseil municipal a décidé d'augmenter ses taux de fiscalité : le taux de la taxe foncière sur le bâti passe de 38,31% à 40,23% et celui de la taxe foncière sur le non bâti passe de 78,70% à 82,64%. Ainsi le montant des contributions directes progresse fortement en 2022 (+9%).

En 2023, les taux de fiscalité sont restés stables, la progression importante des contributions directes (+9,2%) s'expliquant principalement par la revalorisation cadastrale des valeurs locatives, indexée sur l'indice des prix (+7,1%).

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

2) Les dotations de l'Etat

L'exercice 2022 est marqué par une légère augmentation du montant des dotations (+1,7% par rapport à 2021), mais qui reste sensiblement inférieure à l'inflation. La dotation globale de fonctionnement (DGF) principale dotation de l'Etat, d'un montant de 2,6 M€ est quasiment stable, l'effet gain de population parvenant presque à compenser l'écrêtement destiné à financer les mécanismes de péréquation.

Les allocations compensatrices d'exonération d'impôts ayant connu en 2021 une très forte progression en raison de la disparition de la taxe d'habitation et sa compensation par l'Etat, on constate une évolution significative de la structure du « panier » de ressources, dans la mesure où les dotations/allocations viennent progressivement se substituer à la fiscalité propre de la collectivité.

Libellé	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	*CA 2023 (prévision)*	Variation annuelle moyenne
Dotation Globale de Fonctionnement	2 584 844 €	2 578 894 €	2 577 240 €	2 563 751 €	*2 604 754 €*	-0,27%
Dotation Nationale de Péréquation	58 090 €	69 008 €	76 222 €	89 380 €	*88 323 €*	15,45%
Dotation de compensation pour exonération fiscale taxe foncière	30 751 €	31 019 €	779 947 €	820 368 €	*840 000 €*	198,80%
Dotation de compensation pour exonération fiscale taxe d'habitation	381 857 €	417 888,00	0 €	0 €	*0 €*	-100,00%
TOTAL Dotations	**3 055 542 €**	**3 096 809 €**	**3 433 409 €**	**3 473 499 €**	***3 533 077 €***	**4,37%**

3) Les dotations institutionnelles – Nantes Métropole et CAF

L'approbation par le Conseil métropolitain en décembre 2021 d'un nouveau Pacte financier de solidarité sur la période 2022-2026 répond à la volonté de soutien fort de la Métropole vers ses 24 communes. Pour mémoire, la Pacte prévoit, à compter de 2022, une majoration de 1,3 millions d'euros de la dotation de solidarité communautaire (DSC), ainsi que de la mise en place de nouveaux dispositifs d'aides aux communes (fonds de soutien à l'apprentissage de la nage, fonds d'investissement pour la valorisation du patrimoine industriel et fluvial, ...).

Les participations de Nantes Métropole pour l'exercice 2022 se traduisent par les deux anciens dispositifs définies dans le cadre du précédent pacte financier approuvé en décembre 2014 :

- **L'attribution de compensation (AC) : 3 185 911,62 €.** Le montant de l'AC 2022 progresse de 1,23% par rapport à 2021. Depuis 2015, il était contractuellement figé à 3 147 356 €.
- **La dotation de solidarité communautaire (DSC)** : **1 108 136 €**. Ce montant a été calculé au regard des critères d'effort fiscal, d'insuffisance de potentiel fiscal, et d'insuffisance de revenu moyen par habitant. Les montants reversés aux communes sont par ailleurs indexés sur l'évolution annuelle des produits fiscaux métropolitains, ainsi que des dotations et autres allocations perçues par Nantes Métropole. En 2002, la DSC progresse de 5,55% par rapport à 2021.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

En 2022, les recettes issues du partenariat avec la CAF connaissent un fort dynamisme, elles s'élèvent à 1 339 286 € soit une progression de +13,86% par rapport à 2021. Les montants s'établissent comme suit :

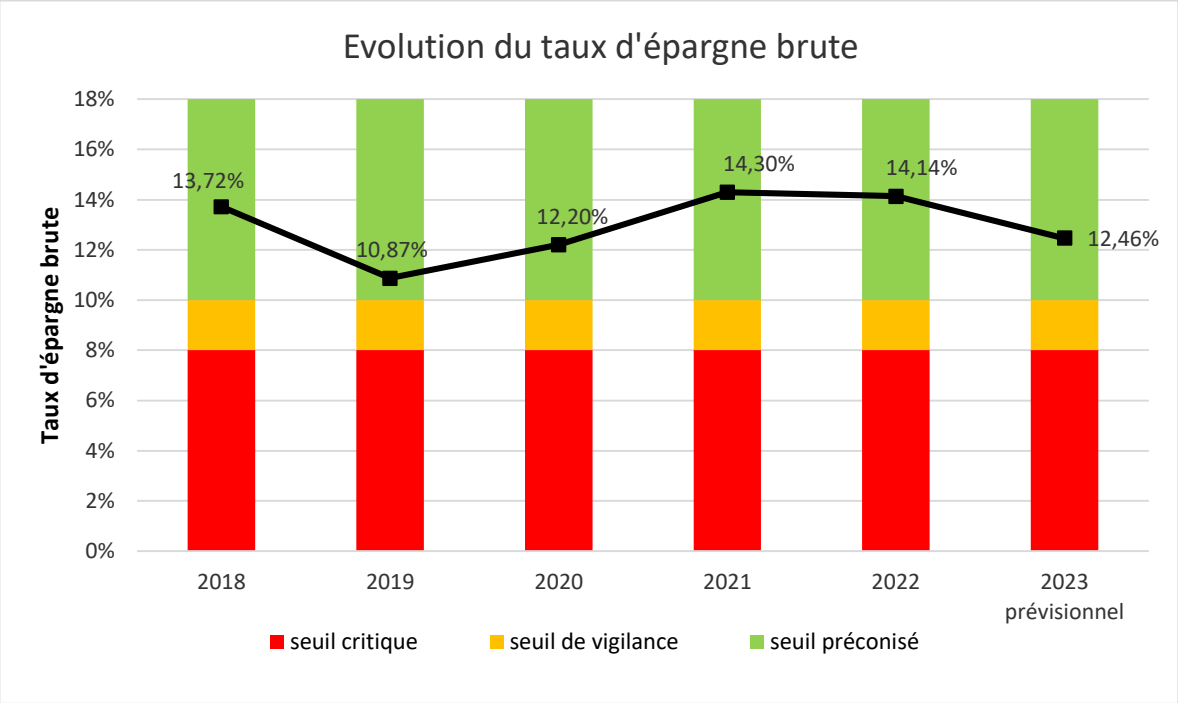
- Contrat enfance jeunesse (CEJ) **:** 626 657 819 €
- Prestation de service ordinaire (PSO) pour les activités péri-éducatives et ALSH : 386 657 €
- Prestation de service unique (PSU) pour les structures d'accueil de jeunes enfants : 325 972 €

C) Des épargnes confortées

La stratégie financière de la Ville vise en premier lieu à préserver son niveau d'autofinancement afin de conserver sa capacité d'investissement. La faible croissance des dépenses de fonctionnement en 2020 et 2021, conjuguée au dynamisme des recettes de fonctionnement des années 2020 à 2022 ont permis une reconsolidation importante des épargnes. Fin 2022, la situation financière de la Ville est parfaitement saine avec des ratios financiers confortés : l'épargne brute atteint **3,95 M€** fin 2022 contre 3,72 M€ en 2020, soit une progression de 6,2 %.

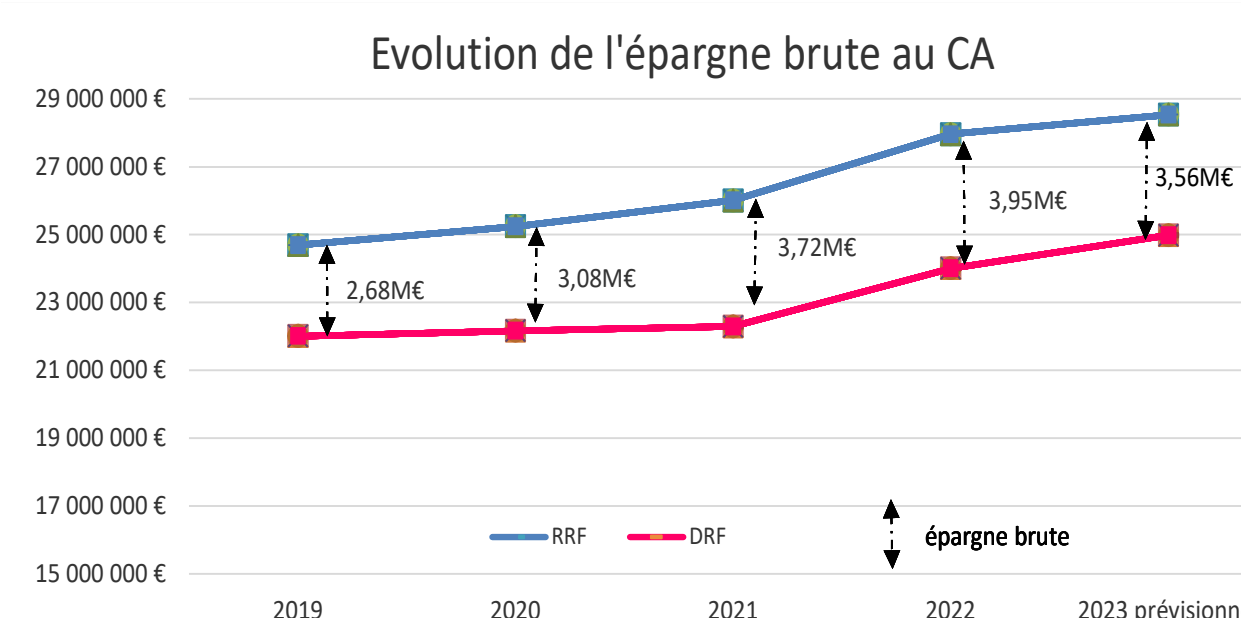
Ainsi, au 31 décembre 2022, le taux d'épargne brute, qui indique la part des recettes de fonctionnement pouvant être consacrée à l'investissement ou au remboursement de la dette, est égal **à 14,14%.** Ce ratio reste au-dessus du seuil plancher critique pour les collectivités locales (traditionnellement estimé autour de 8%).

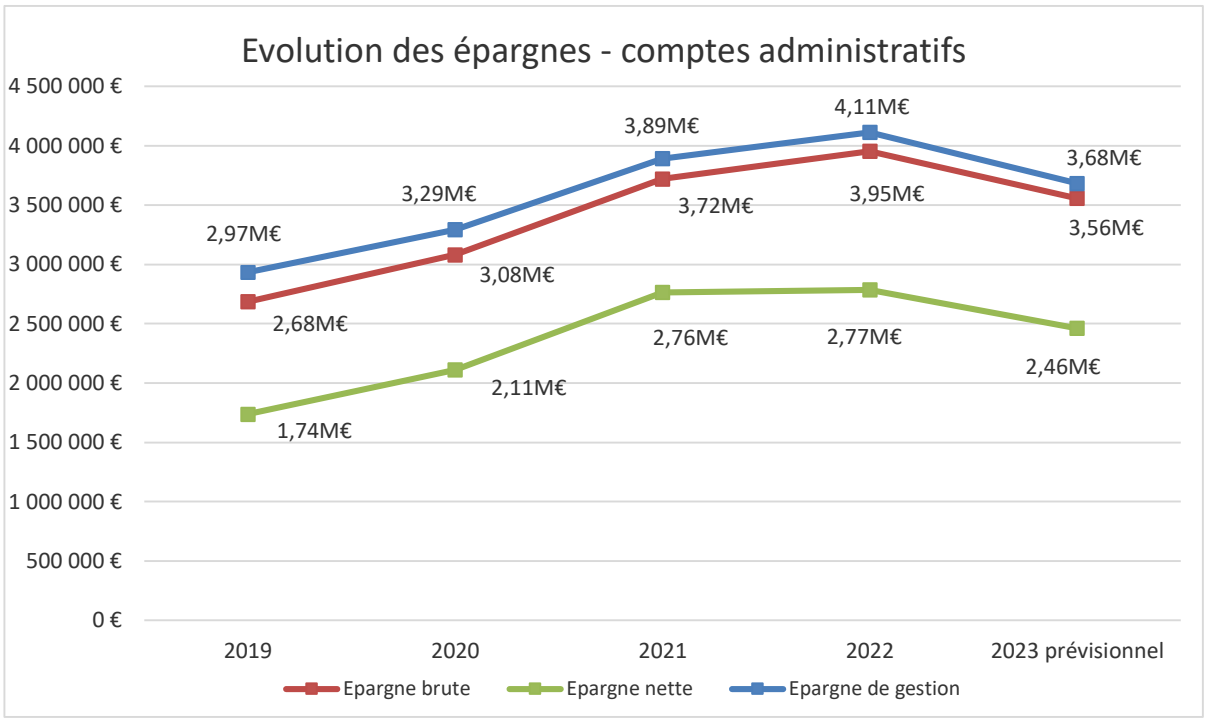
L'assise financière certaine de la Ville ne permet toutefois pas d'octroyer des marges de manœuvre importantes. La mise en œuvre du programme pluriannuel d'investissement, et une tension forte sur les budgets de fonctionnement des services et sur les dépenses de personnel, ont nécessité une optimisation maximale des recettes de la collectivité. Pour autant, l'exercice 2023 se traduira par un effet ciseau, la progression des recettes de fonctionnement ne sera pas à la hauteur de celle des dépenses de fonctionnement.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

L'épargne brute constitue la différence entre les recettes réelles de fonctionnement et les dépenses réelles de fonctionnement effectivement constatées.





L'épargne nette correspond ainsi à l'épargne qui reste disponible pour financer les dépenses d'équipement, une fois le remboursement en capital de la dette effectué.
L'épargne de gestion correspond à l'épargne brute hors intérêts de la dette.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

D) Des investissements préservés

Chapitres	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	*CA 2023 prévisionnel*
Dépenses d'équipement	**3 029 999 €**	**3 422 906 €**	**3 284 508 €**	**6 263 547 €**	***5 900 000 €***

Sur la période 2019-2022, la ville de Couëron aura investi près de 13 millions d'euros, soit une moyenne annuelle de 3,25 millions d'euros de dépenses d'équipement. En dépit de la crise sanitaire, le niveau moyen d'investissement est resté relativement stable de 2019 à 2021, avec une volonté forte de la collectivité de soutenir les entreprises, via la commande publique.

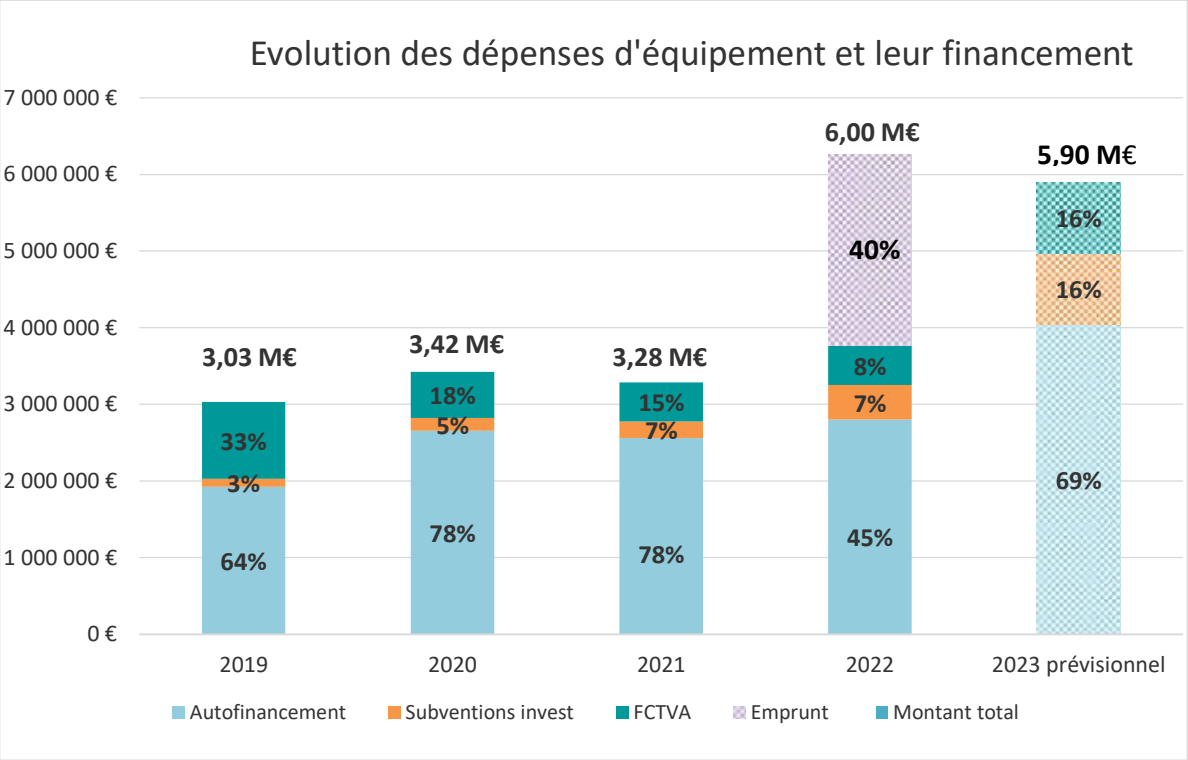
L'année 2022 est marquée par une reprise importante du niveau d'investissement, en cohérence avec l'avancée opérationnelle d'un certain nombre d'opérations structurantes (construction de la nouvelle halle tennis/padel Claudette-Fontenay, livraison du nouveau multi-accueil Les Cabanes des Loulous, réhabilitation du patrimoine bâti existant…).

En 2022, les dépenses d'équipement brutes par habitant atteignaient 277 €, montant sensiblement supérieur à la moyenne métropolitaine des communes de même strate (212,50 €). Ce montant devrait être stable en 2023.

Pour mémoire, la Ville a voté à ce jour deux autorisations de programme (AP) :
- AP 2014-01 relative à la construction du groupe scolaire Jean Zay d'un montant de 8 700 000 € ➔ crédits de paiement à fin 2022 : 8 426 689,82 € (AP non clôturée, en raison d'un contentieux administratif en cours avec l'entreprise de gros œuvre)
- AP 2019-01 relative à la halle de tennis/padel au complexe sportif René Gaudin d'un montant de 3 900 000 € ➔ crédits de paiement à fin 2022 : 1 304 792,87 €

Au 1er janvier 2024, la Ville adoptera la nouvelle nomenclature comptable M57. L'application de cette nouvelle norme budgétaire est l'opportunité de développer la gestion pluriannuelle des crédits, par l'adoption d'autorisations de programmes et de crédits de paiement sur les opérations principales du programme d'investissement qui ont un caractère pluriannuel. Un règlement budgétaire et financier, proposé au conseil municipal de décembre 2023, viendra en déterminer les principes et règles de fonctionnement.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024



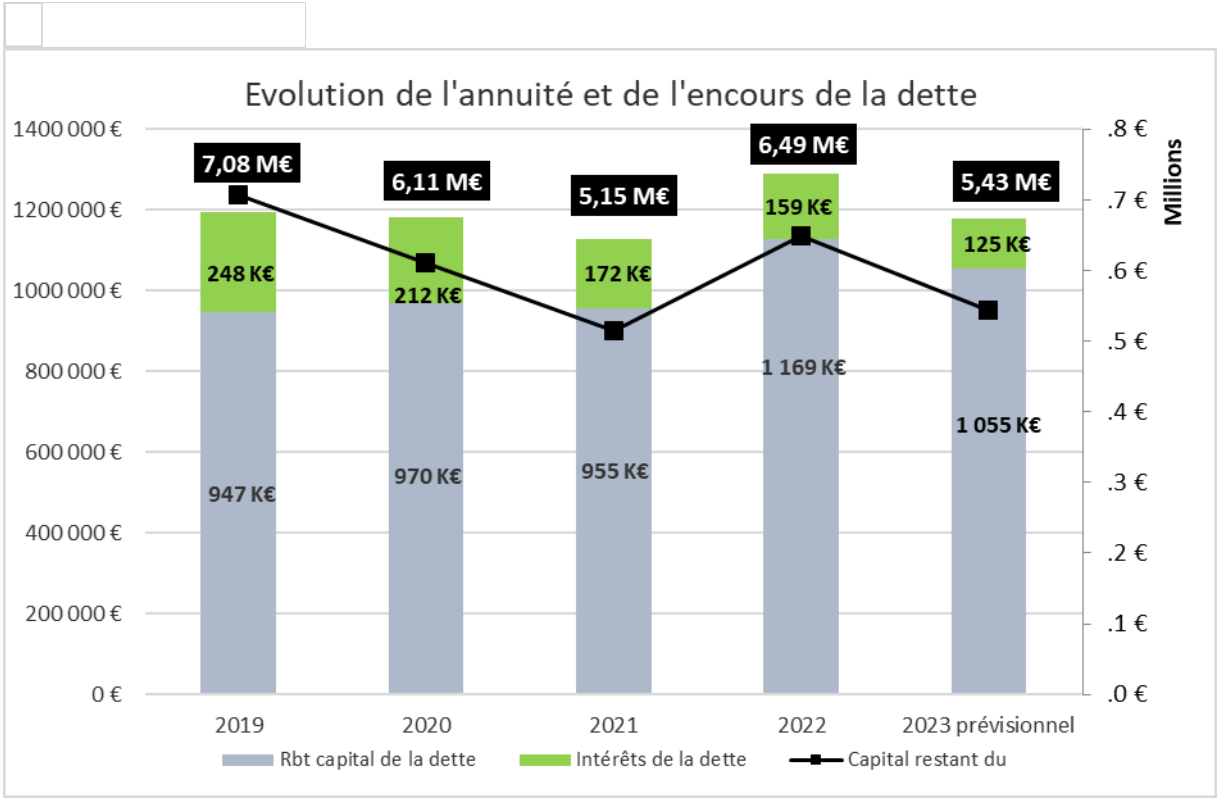
Les dépenses d'investissement de la Ville sont principalement couvertes par les recettes suivantes :

- Le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) : en 2023, la Ville a perçu 937 K€ de FCTVA contre 513 K€ en 2022. Le montant 2024 devrait être relativement du fait du maintien des dépenses d'équipement 2023.
- Les dotations et subventions d'investissement : la principale dotation d'investissement perçue par la commune est la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL). La part des subventions dans le financement des investissements est très variable d'une année sur l'autre. En 2022, la ville a bénéficié de 423 K€ et il est anticipé un montant de 920 K€ en 2023, lié principalement à la rénovation thermique des bâtiments et au multi-accueil de la Chabossière. Les co-financements institutionnels (Etat, Région, Département, Métropole, CAF) se sont nettement restreints sur la dernière décennie, malgré une démarche proactive de recherche de subventions sur les projets d'investissement.
- L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement. C'est la principale source de financement du programme d'investissement (78% en 2020 et en 2021, 85% en 2022).
- L'emprunt bancaire : un seul emprunt de 2 500 000 € a été contracté sur la période. La mobilisation de cette ressource est directement corrélée au niveau d'investissement des années concernées. Le dernier prêt avait été souscrit en 2017, année comportant elle-même un pic d'investissement lié notamment à la livraison du groupe scolaire Jean Zay.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

E) Un endettement maitrisé

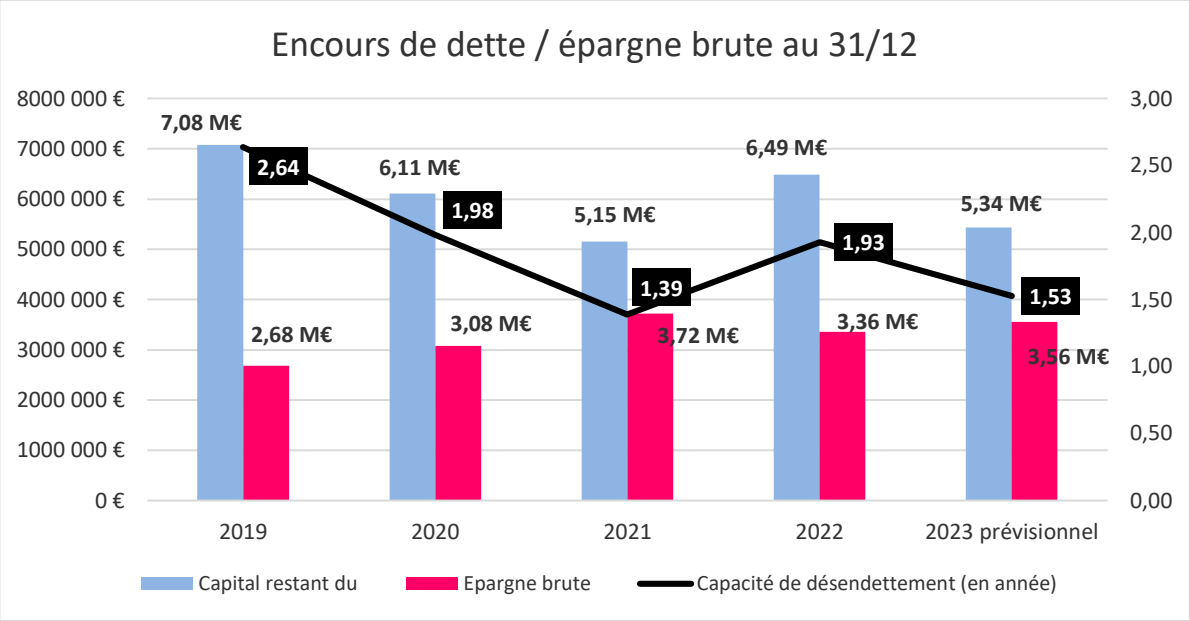
L'encours de dette au 31/12/2023 s'élèvera à 5,4 M€ soit une baisse de 16 % par rapport à 2022. Le remboursement du capital de la dette est de 1,055 M€ en 2023, en diminution par rapport à 2022, en raison de l'extinction d'un emprunt ancien en 2023. Le montant 2024 diminuera également sensiblement en raison de l'extinction d'un autre emprunt ancien. La majorité des prêts ont un profil d'amortissement progressif à échéances constantes, ainsi le montant du remboursement en capital est croissant sur la durée du prêt, ce qui implique un désendettement plus rapide et une baisse des frais financiers dans le temps. En 2023, le montant des intérêts de la dette atteint 125 K€. Ce montant continuera de baisser jusqu'à la souscription d'un prochain emprunt en 2025 ou en 2026.



1) Une capacité de désendettement préservée

En dépit du ré-endettement de la collectivité en 2022, les ratios de solvabilité de la Ville restent parfaitement maitrisés grâce à une épargne brute préservée. Ainsi la capacité de désendettement, identifiant le nombre d'années nécessaires au remboursement intégral de la dette si la Ville y consacre la totalité de son autofinancement, atteint 1,93 années en 2022. Elle devrait progresser en 2023 pour atteindre 1,53 années et restera largement inférieure au seuil critique estimé à 8 années pour les communes.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024



2) Caractéristique des emprunts de la collectivité

La structure de la dette est parfaitement sécurisée, indexée à 100% sur taux fixe, l'encours est classé intégralement 1A sur la Charte Gissler. La Ville ne dispose d'aucun emprunt « toxique » et les intérêts de la dette ne représentent qu'une part marginale des dépenses globales de fonctionnement (0,66% en 2022).

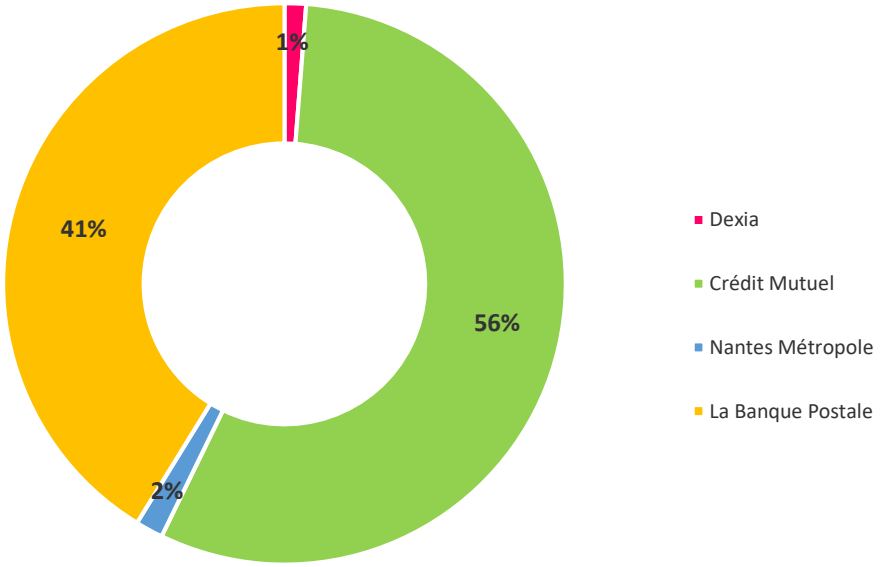
Le nouvel emprunt 2022 a été conclu à taux fixe à 0,72 % sur 15 ans. La collectivité a ainsi profité des très bonnes conditions financières, avant la hausse importante des taux d'intérêts constatée sur les marchés financier courant 2022. A ce jour (décembre 2023), les taux moyens oscillent autour de 4,50 % sur 15 ans.

Année emprunt	Libellé de l'emprunt	Organisme prêteur	Capital initial	Capital restant dû au 31/12/2023	Taux fixe	Année d'extinction
2008	emprunt 2007/08 Espace culturel + RAR	DEXIA - Crédit Local	4 000 000,00	66 666,47	4,61%	2024
2011	Programme d'investissements 2011	Crédit Mutuel	4 805 564,22	1 422 117,57	4,46%	2027
2017	PAF Habitat NM Acquisition,8 Bld des Martyrs de la Résistance	Nantes Métropole	213 353,55	85 341,39	0%	2028
2017	Groupe scolaire ZAC ouest centre-ville	Crédit Mutuel	2 500 000,00	1 594 369,86	1,20%	2033
2022	Investissements 2021/2022 – Multi accueil Chabossière et halle de tennis	La Banque Postale	2 500 000,00	2 222 040,34	0,72%	2037
			TOTAL	**5 390 535,63**		

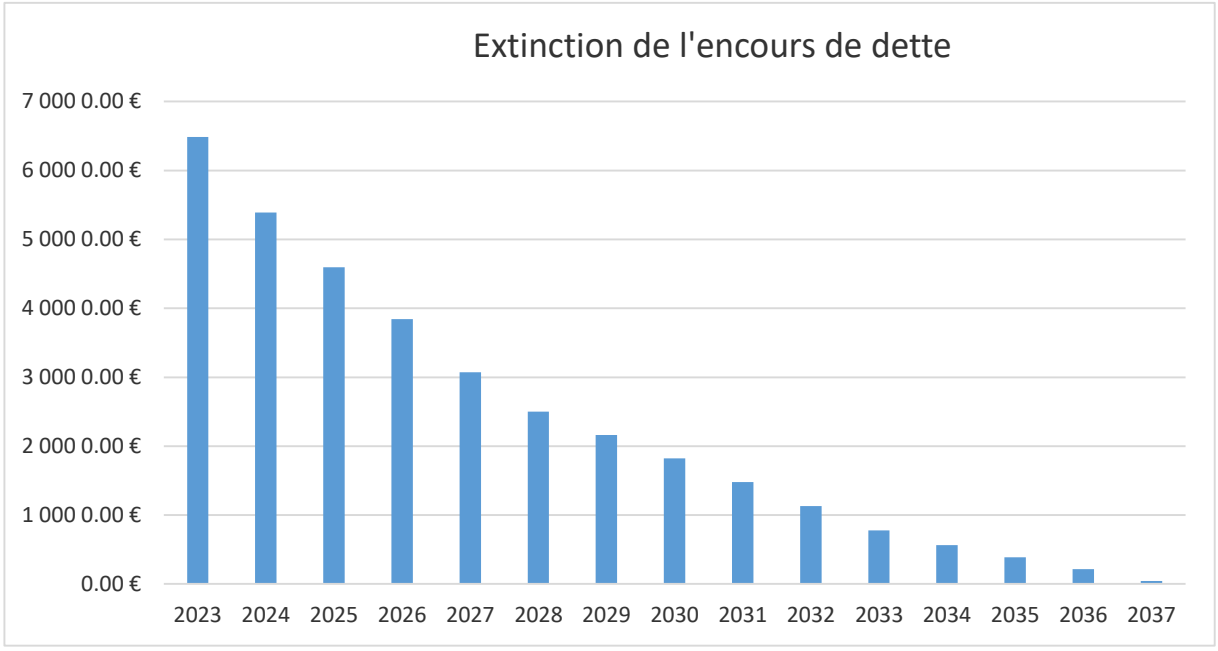
Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

3) Répartition de l'encours par prêteur (au 31 décembre 2023)

La répartition de l'encours de dette par prêteur s'est diversifié pour la première fois en 2022, avec la souscription d'un emprunt auprès de la Banque Postale qui représente de fait 41 % de l'encours total. Le Crédit Mutuel demeure le principal financeur de la Ville en détenant 3 M€ de la dette de la Ville, soit 56% de l'encours.



En 2022, la dette par habitant de la ville de Couëron atteint 287 € (contre 233 € en 2021), un niveau sensiblement inférieur à la moyenne des communes métropolitaine de strate comparable (369 €) et très en dessous de la moyenne nationale de la strate (1 036 €). Ce ratio diminuera en 2023.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

III) Les orientations politiques et budgétaires

A) Un budget 2024 qui conforte le projet de collectivité

Le projet de collectivité traduit la mise en mouvement de l'ensemble des services de la collectivité pour concrétiser le déploiement des politiques publiques sur le territoire.

Plus qu'un simple plan d'actions, il s'agit d'une démarche globale et dynamique qui permet de rendre cohérentes les activités entre elles, au service du sens impulsé par les élus.

Les actions déployées par la Ville sont imprégnées par 3 marqueurs à fort enjeu :

- Placer la transition écologique au cœur de l'ensemble des politiques publiques
- Conforter la cohésion sociale du territoire en assurant le bien-être de tous les habitants
- Agir sur la qualité de vie au quotidien.

L'ensemble des projets et actions déclinées annuellement dans les budgets primitifs sont issues du projet de collectivité 2021-2026, qui a fixé le cap dans une véritable stratégie d'avenir répondant aux enjeux d'attractivité et de maitrise du développement de son territoire. Au-delà des ambitions qui y sont formulées, le projet de collectivité est garant du sens, de la cohérence et de l'efficacité de l'action municipale, au bénéfice de tous les Couëronnais et de toutes les Couëronnaises.

Décliné en feuille de route pour les services, chaque projet intègre un budget prévisionnel permettant une gestion annuel et pluriannuel du budget global de la collectivité.

Ainsi, depuis la mise en œuvre du projet de collectivité, le budget prévisionnel s'articule autour de 6 ambitions fortes qui traduisent les projets socle des politiques publiques et stratégies ressources de ce mandat.

Anticiper, accélérer et accompagner la transition écologique

La Ville de Couëron intègre les enjeux de développement durable dans toutes ses politiques publiques en se basant sur deux principes de déploiement : la sobriété et la co-responsabilité. Pour renforcer ses actions et s'assurer de l'atteinte de ses objectifs, la Ville s'appuie sur le référentiel international des Objectifs de Développement Durable (ODD), qui permet de mesurer l'action collective sur l'alimentation, l'énergie, les déchets, l'habitat, les mobilités, la biodiversité… tout en garantissant l'équité, l'inclusion et la solidarité envers les plus vulnérables. Aussi, chaque projet est pensé et budgété en résonnance avec la transition écologique.

1) Une Ville durable et responsable

Couëron est une ville attractive aux portes de la métropole, qui concilie l'estuaire de la Loire, ses marais, ses terres bocagères avec un développement urbain manifeste, porté par des projets d'aménagement majeurs.

Cette transformation urbaine s'inscrit dans la transition écologique. Elle préserve et conforte des espaces verts et naturels qui participent à la qualité du cadre de vie des habitantes et habitants.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Le projet de création d'un périmètre de Protection d'Espaces Agricoles et Naturels (PEAN) en lien avec la Métropole est la traduction d'un engagement résolu à participer à une démarche globale et structurante pour conforter le positionnement de Couëron comme « Ville à la campagne ». La Ville est liée à son territoire agricole et naturel, qu'il convient de pérenniser dans ses fonctions environnementales, agronomiques, économiques et paysagères, et ce dans le respect des objectifs du Programme Alimentaire de Territoire (PAT). Le maintien des exploitations et le développement du bio et de la vente directe constituent des priorités, aux côtés de l'aménagement foncier agricole forestier et environnemental.

Via la démarche qualité « Mon resto responsable » et cet engagement dans le Projet Alimentaire Territorial, la Ville poursuit la transition vers une alimentation local et responsable et développe la sensibilisation des citoyens de demain aux enjeux alimentaires. Intégrées de manière pérenne dans la construction budgétaire, la lutte contre le gaspillage et l'éducation à l'alimentation se poursuivent.

Pour 2024, la mise en valeur et la conservation des espaces verts et naturels se poursuivent dans une démarche respectueuse de l'environnement. Le projet de mise en œuvre de plans de gestion différenciée des espaces verts et des réservoirs riches en biodiversité (lac de Beaulieu, parc de l'Erdurière, parc Joseph Bricaud, coulée du Drillet) et contribuant à l'Atlas de la biodiversité métropolitaine dans une déclinaison locale va être finalisé et permettra une meilleure gestion de nos espaces verts et naturels.

Côté aménagement du territoire, la Ville poursuit l'étude urbaine prospective du centre bourg visant la production d'un plan-guide de valorisation du centre-ville avec une déclinaison des ambitions projetés concernant les évolutions.

Par ailleurs, prenant en compte le changement climatique, un plan sobriété a été mis en œuvre depuis 2022. Celui-ci a permis de réelles économies par la baisse des consommations énergétiques, notamment en lien avec la régulation des températures sur les bâtiments publics et la réduction de l'éclairage public en cœur de nuit. L'entretien et la rénovation du parc bâti est également pensé en respect au dispositif Éco énergie tertiaire qui impose une réduction progressive de la consommation d'énergie dans les bâtiments à usage tertiaire afin de lutter contre le changement climatique. Une enveloppe budgétaire annuelle de 600 K€ est allouée à la mise en œuvre du décret tertiaire et ajustée en fonction des projets priorisés.

2) Couëron, une ville au service de ses habitants

Couëron est une ville accueillante et qui entend le rester. Elle est une véritable accompagnatrice du bienvivre : un service public efficace, une Ville solidaire qui aide à aller vers l'autonomie, une Ville sûre, qui prend soin de votre santé, une Ville qui permet aux personnes âgées d'y vivre le plus longtemps possible, dans de bonnes conditions.

Poursuivant le projet de facilitation des démarches, la Ville s'engage en 2024 dans la création de nouveaux espaces, facilitant le recours aux droits. En effet, Couëron forte de développer un accès aux services publics simplifié et adapté aux besoins des citoyens va initier la création d'une maison des services publics en 2024. Dans un premier temps, ce nouveau service va être installé dans une structure temporaire remobilisable, pour s'intégrer à terme dans le bâtiment du Centre Henri Normand réhabilité.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Parallèlement à cela, et face au vieillissement de la population, le défi est de pouvoir rester chez soi, dans sa commune, d'y vieillir en bonne santé, en préservant un maximum d'autonomie et de liens avec les autres. La Ville de Couëron, « Ville amie des ainé.es » poursuit l'objectif d'offrir un parcours de vie adapté aux besoins des plus âgés avec la stratégie « Bien vieillir à Couëron » qui est déployé sur la commune.

Enfin, et afin de garantir la sécurité et la tranquillité publique de toutes et tous en privilégiant la proximité et la prévention, l'étude sur l'installation de la vidéo protection des sites communaux sera lancé en 2024. Parallèlement à ce projet, la Ville va organiser une consultation publique relative à la vidéo protection sur la voie publique.

3) Une ville participative et citoyenne

A l'instar du Conseil citoyen de la transition écologique (CCTE) initié en 2023 et qui va se poursuivre sur les prochaines années, la Ville façonne son territoire avec les habitants et les usagers, dans le dialogue et la concertation. Ces démarches permettent de valoriser les savoirs et les expériences des habitants, de recueillir besoins et propositions, en mettant les habitants au cœur des projets de la collectivité.

La participation des habitants passe également par l'engagement bénévole qui dynamise la vie du territoire. Pour accompagner ses acteurs, qui jouent un rôle essentiel de liens et de cohésion sociale, la Ville va poursuivre son investissement envers les plus de 150 associations qui irriguent le territoire. Ce soutien se traduit aussi bien par la facilitation des démarches des associations et collectifs non constitués, que par le soutien des temps forts d'animation. En effet, plus de 70 événements d'ampleur sont portés par les associations chaque année et accompagnés par la Ville par la mobilisation de moyens financiers, matériels ou humains tous portés par un budget dédié. Le renouvellement ou la mise en place des Conventions pluriannuelles d'objectifs et de moyens (CPOM) se poursuit permettant de lier les ambitions des associations et de la Ville afin de mener des actions communes et fédératrices, autour de valeurs partagées et d'assurer un financement en conséquence pour l'équilibre des associations.

4) Une ville qui favorise l'épanouissement dès le plus jeune âge

Dans son projet de collectivité, la Ville s'attache à mettre en cohérence les politiques publiques du plus jeune jusqu'au jeune adulte en structurant et en animant une dynamique de réseau. Celle-ci est notamment incarnée par le Projet éducatif de territoire qui vise à l'épanouissement de chacun. Aussi, qu'il s'agisse de l'offre éducative, de loisirs, de sport ou de culture, tous contribuent à l'émancipation de chacun grâce à la vitalité de l'offre associative ou de celle de la ville.

Côté politique publique de la petite enfance, le projet est en marche avec le multi-accueil « Les cabanes des loulous » qui fonctionne désormais à sa pleine capacité (36 berceaux) depuis septembre 2023. Sur le bourg, le projet de réaménagement du multi-accueil « La maison des fripouilles » s'engage en 2024 pour permettre le passage à 30 berceaux en 2025. S'agissant du Relais Petite Enfance, considérant les enjeux en termes de dynamisation du réseau des assistants maternels, une progression des moyens est priorisée à compter de janvier 2024 avec l'augmentation de 0.46 ETP.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Par ailleurs, le renouvellement du projet RPE permettra de stabiliser le plan d'action pour les 3 prochaines années.

Le budget éducation 2024 a été ajusté en lien l'évolution des effectifs maternels et élémentaires de l'ordre de près de 90 élèves par rapport à l'année scolaire précédente. L'évaluation et le renouvellement du PEDT vont être effectués en 2024. La confortation du projet d'accueil d'enfants en situation de handicap se poursuit tant sur un aspect de communication et d'accompagnement que sur la formation des agents. De plus, sur le champ numérique, budget 2024 confortera le déploiement des vidéoprojecteurs interactifs dans les classes d'élémentaire. Enfin, la mise en œuvre du schéma directeur des offices de restauration scolaire va débuter sur l'année 2024, intégrant la loi Egalim ainsi que le lancement du projet de nouvelle cuisine centrale pour laquelle les budgets 2024 sont dédiés notamment aux études.

Avec plus de 1 600 jeunes de 18 à 24 ans sur le territoire, la Ville de Couëron souhaite les accompagner vers l'âge adulte en développant leur citoyenneté et leur autonomie. Le plan d'action de la politique jeunesse doit se structurer dans une double détente : une offre structurée à destination des 15-25 ans sur le Quai et des démarches d'aller vers dans l'espace public avec l'activation de dispositifs marqueurs sur le champ de l'insertion sociale et professionnelle (parcours jeunes - métiers - emplois), de l'engagement et de la citoyenneté des jeunes (volontariat, bourse aux projets, ...). L'animation d'un réseau d'acteurs jeunesse doit permettre d'assoir la dynamique à l'œuvre et nourrir le plan d'action. Une réflexion nourrie avec les établissements scolaires du secondaire, la Mission Locale, les associations de jeunesse, des entreprises doit se poursuivre en 2024 pour explorer les pistes d'actions communes.

Considérant que la pratique du sport est un puissant moyen de cohésion, d'épanouissement personnel, de santé et d'inclusion, l'année 2024, année des Jeux olympiques et paralympiques en France, revêt une connotation particulière. Labellisée « terre de jeux 2024 », la Ville s'est engagée dans l'aventure. A travers ce label, la Ville souhaite fédérer le secteur associatif, les écoles, les agents et l'ensemble des partenaires pour faire vivre et partager le sport pour tous. Les orientations budgétaires 2024, intègrent également le plan de renouvellement du matériel sportif. Fort de la réhabilitation et de l'agrandissement de la Halle de tennis padel Claudette Fontenay en 2023, la Ville va poursuivre le renouvellement et la réhabilitation de ses équipements sportifs en initiant en 2024 de nouveaux projets qui serviront tant les pratiques actuelles que le sport libre.

Enfin, sur le secteur culturel et patrimonial : la culture contribue à l'émancipation et à l'épanouissement individuel et collectif. Après avoir posé en 2023 un dispositif d'éducation artistique et culturelle à l'école ambitieux, mené en concertation avec les partenaires, l'année 2024 est consacrée à sa mise en œuvre. Par ailleurs, la médiathèque Victor-Jara fêtera ces 10 ans ! Avec le souhait de faciliter l'accès à la lecture publique, la ville poursuit son engagement avec la diversification des collections, mais également en se tournant vers le numérique. Le Théâtre Boris Vian qui propose plus de 45 représentations par an conforte l'offre Famille et l'offre de spectacles tout public sur l'année 2024 avec des budgets maitrisés. Enfin, sur le secteur patrimonial, le nouvel exercice va permettre également de lancer le projet de restauration et de valorisation de la Tour à Plomb qui va se poursuivre sur plusieurs années.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

5) Une ville active et connectée

La ville de Couëron, en partenariat avec Nantes Métropole, a engagé cette année l'élaboration de son plan vélo communal. Il vise à amplifier la pratique cyclable pour les déplacements du quotidien en activant l'ensemble des leviers permettant une pratique désirable et apaisée. Le plan d'action sera élaboré en concertation avec les habitants, durant l'année 2024.

Par ailleurs, la maîtrise de la stratégie d'aménagement numérique sur le territoire est essentielle pour une bonne gestion de sa vie professionnelle comme personnelle. En lien avec Nantes Métropole, le déploiement du wifi sur le territoire est programmé. Par ailleurs, tous les projets bâtis questionnent l'accessibilité numérique, notamment par la mise en réseau des bâtiments via la fibre optique.

6) Une ville à la gestion saine et sobre

La Ville de Couëron, dans une juste maîtrise de ses finances est résolument tournée vers l'usager et le service public. La stratégie financière de la collectivité s'inscrit dans une vision à long terme du territoire et de ses enjeux urbains, démographiques et environnementaux.

La Ville sait pouvoir compter sur sa richesse humaine : les agents, acteurs majeurs du projet municipal et de sa performance, sont placés au cœur de la stratégie globale. Pour offrir un service public de qualité et accompagner le développement des compétences des agents, le budget dédié au plan de formation sera conforter.

Le budget viendra également accompagner la cohérence et la sécurité du système d'information, avec en fil rouge, le plan de sécurisation des installations numériques qui se poursuit afin de mieux protéger le parc matériel et immatériel de la collectivité.

Pierre angulaire de nombreuses politiques publiques, les bâtiments communaux et leur gestion, constituent un enjeu économique central pour la Ville, tant en fonctionnement qu'en investissement. Dans la continuité de sa maitrise budgétaire, notamment par la mise en place d'un plan pluriannuel d'investissement, la Ville a travaillé aux plans de gestion internes notamment sur la partie patrimoine bâti, afin d'assurer une gestion préventive de ses 90 bâtiments, car il est primordial d'accueillir dans de bonnes conditions l'ensemble des publics dans les différents sites. Le budget intègre également l'amélioration des performances environnementales des installations de chauffage, ventilation, climatisation en renouvelant des installations vétustes et en développant une gestion centralisée des chaufferies.

Enfin, la réduction de l'impact environnemental du parc automobile se poursuit avec l'acquisition de nouveaux véhicules à faible émission de gaz à effet de serre, à l'instar des véhicules électriques acquis en 2023 pour le service espaces verts et naturels.

Répondant au projet de collectivité le budget 2024 viendra donc apporter une réponse circonstanciée, tant en fonctionnement qu'en investissement, au regard des enveloppes dédiées.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

B) Les orientations financières

La détermination d'un cadrage budgétaire pluriannuel, et le respect des grands équilibres financiers à moyen terme, devient un exercice de plus en plus délicat dès lors qu'il se construit en interaction, voire en dépendance, avec un environnement économique plus qu'instable, et un cadre institutionnel et financier particulièrement contraint.

La trajectoire budgétaire dessinée sur 2023-2026 doit ainsi être envisagée avec beaucoup de prudence. Si celle-ci peut s'appuyer sur une assise financière solide, il demeure un certain nombre d'interrogations qui amènent à observer une posture prudentielle quant à la fiabilité des données prospectives retenues. C'est le cas autant dans l'évolution des dépenses qui soulèvent plusieurs questions à savoir quels niveaux d'inflation à venir ? quelles nouvelles dépenses réglementaires contraintes, notamment s'agissant de l'évolution de dépenses de personnel qui représentent plus de 2/3 du budget ? ; que dans la dynamique des ressources de la collectivité qui s'inscrit dans un contexte incertain à savoir quel impact de la réforme des indicateurs fiscaux ? quelle pérennité/niveaux des co-financements institutionnels (Etat, CAF, Métropole), quelle participation de la collectivité à la résorption des déficits publics ?

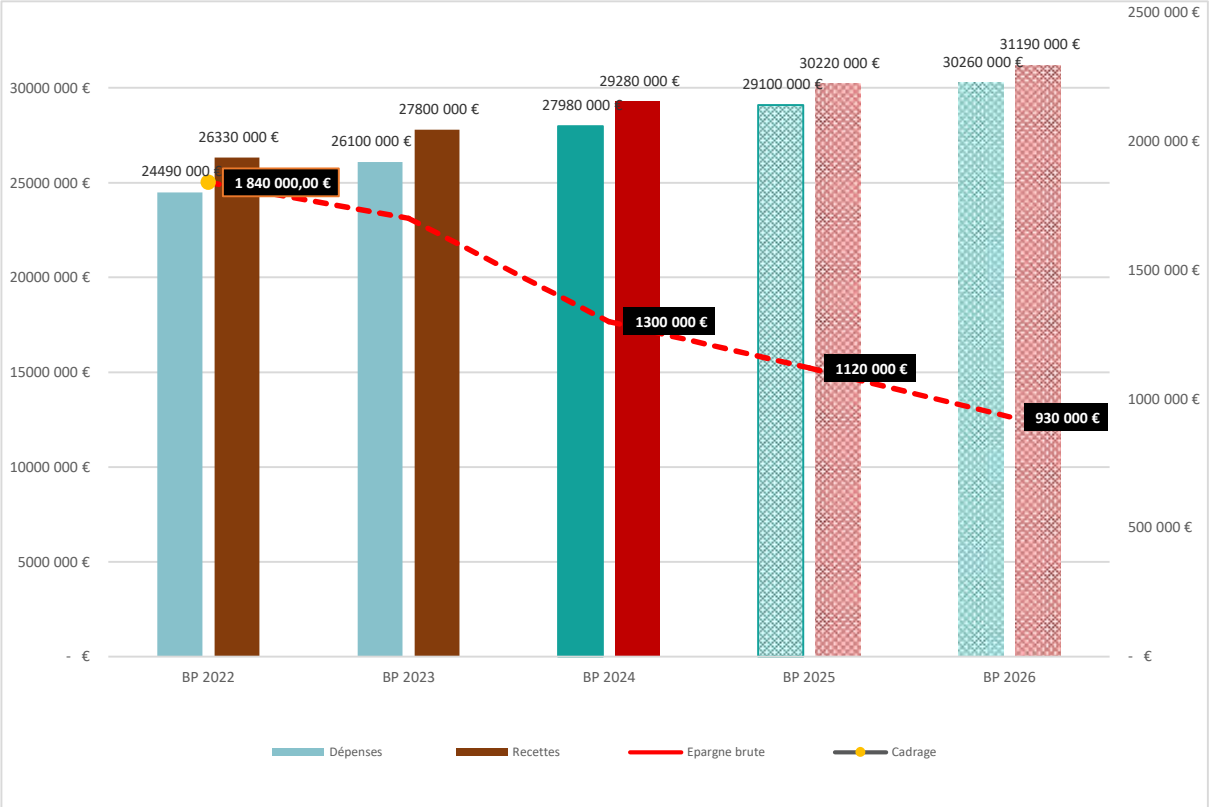
La rétrospective présentée ci-dessus, qui intègre une période de crise sanitaire soudaine et inattendue, démontre bien que la vérité d'un exercice budgétaire ne saurait préjuger de celle de l'année suivante, et encore moins de celle de l'année d'après.

Pour autant, en corrélation avec la feuille de route des politiques publiques, la Ville s'est dotée d'une feuille de route « financière » partagée, dans un projet de mandat global qui imbrique la logique de développement des services publics assise sur les ambitions ci-dessus, avec une réalité de capacités financières et humaines non extensibles.

Comme indiqué précédemment, la stratégie de la collectivité s'articule autour de la préservation indispensable de son autofinancement, en tant qu'indicateur majeur d'appréciation de la santé financière de la Ville, et principale garante de sa capacité d'action.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Trajectoire de l'autofinancement brut 2022-2026 :



Les niveaux d'autofinancement projetés conditionnent très directement la trajectoire d'évolution des recettes, et de facto, des dépenses, dans le cadre infra annuel suivant :

Budget	2023	2024	*Croissance 2024/2023*	2025	*Croissance 2025/2024*	2026	*Croissance 2026/2025*
Recettes de fonctionnement	27 800 K€	29 280 K€	*+5,32%*	*30 220 K€*	*+3,21%*	*31 190 K€*	*+3,21%*
Dépenses de fonctionnement	26 100 K€	27 980 K€	*+7,20%*	*29 100 K€*	*+4,00%*	*30 260 K€*	*+3,99%*
Autofinancement brut	1 700 K€	1 300 K€	*-23,53%*	*1 120 K€*	*-13,85%*	*930 K€*	*-16,96%*
Rembt. capital de la dette	1 095 K€	796 K€	*-27,28%*	*750 K€*	*-5,79%*	*772 K€*	*+2,85%*
Autofinancement net	605 K€	504 K€	*-16,69%*	*370 K€*	*-26,59%*	*158 K€*	*-57,30%*

Capitalisant sur une reconsolidation forte du niveau d'autofinancement en 2023, la trajectoire s'inscrit dans une dégradation progressive des épargnes à partir de 2024. La Ville propose ainsi d'acter une progression annuelle des dépenses supérieures à celles des recettes en assumant sur les trois années 2024, 2025 et 2026, un effet ciseau maîtrisé, avec toutefois une crainte sur les recettes périscolaires du fait d'un éventuel désengagement de l'Etat.

Plus spécifiquement pour l'année 2024, le niveau d'autofinancement brut est fixé à **1 300 000 €**, soit 22% des dépenses d'équipement prévues (5,9 M€).

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Les orientations budgétaires 2024 s'établissent ainsi sur les hypothèses suivantes :

1) Une hypothèse de croissance relativement soutenue des ressources de la collectivité, impulsée par une dynamique fiscale persistante (autour de + 5%)

L'optimisation des recettes de fonctionnement est indispensable pour atteindre les objectifs mentionnés ci-dessus. Même si la Ville continue de s'inscrire dans une logique de prudence globale dans ses prévisions, les inscriptions budgétaires proposées seront maximisées, sans marge de manœuvre évidente, dans l'attente de la notification des différents état fiscaux et dotations de l'Etat au cours du 1er trimestre 2024.

D'ores et déjà, l'élaboration du budget 2024 table sur :

- **Une dynamique fiscale importante, assise sur la seule revalorisation forfaitaire légale des valeurs locatives, sans augmentation des taux de fiscalité locale par le conseil municipal**

Si celui-ci reste à confirmer, le niveau de revalorisation légale des valeurs locatives (taux d'inflation glissant de novembre 2022 à novembre 2023) pourrait s'élever autour de + 4,0%. De manière complémentaire à cette revalorisation, il est projeté une évolution « physique » des bases (nouvelles constructions/adjonctions sur construction existante) proche de + 0,75 %.

En revanche, la Ville proposera, parallèlement au vote du budget, un maintien des taux de taxe foncière (propriétés bâties et non bâties) à leur niveau actuel, ceux-ci ayant été augmentés en début d'année 2022. A noter que la Ville votera, à nouveau, un taux de taxe d'habitation ne s'appliquant qu'aux résidences secondaires, sur la base du taux 2020, qui avait été réglementairement gelé depuis.

S'agissant de la fiscalité indirecte, il est anticipé une progression modérée des autres taxes locales, les droits de mutation, après une progression importante, connaissent une diminution sensible, conduisant à une inscription budgétaire prudente.

L'ensemble de ces éléments devrait générer une recette fiscale complémentaire proche de +1,1 millions d'euros de BP à BP.

- **Un abondement modéré des dotations versées par l'Etat**

Les éléments figurant au projet de loi de finances 2024 permettent d'anticiper une légère progression de la dotation globale de fonctionnement, comme en 2023, après des baisses depuis plus de 10 ans, même si celle-ci ne sera pas indexée sur l'inflation. La péréquation horizontale (financement de la dotation de solidarité rurale (DSR) et de la dotation de solidarité urbaine (DSU)) sera financée par un abondement de l'enveloppe globale des concours aux collectivités. Il n'est en revanche pas envisagé de progression majeure des allocations compensatrices, et une légère baisse de la dotation nationale de péréquation.

- **Un partenariat consolidé avec les partenaires institutionnels**

Comme les années passées, la Ville pourra continuer de s'appuyer sur des partenariats institutionnels forts, en particulier la Métropole, qui constitue le 2ème contributeur au budget communal, devant l'Etat.
En premier lieu, le budget 2024 intégrera ainsi les dispositions du Pacte financier de solidarité métropolitain 2022-2026, en matière de dotation de solidarité communautaire (DSC) et d'attribution de compensation (AC), qui ont réajustés à la hausse en 2022 pour tenir compte des critères de

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

répartition, et de la convention de gestion pour l'entretien et la gestion des espaces verts d'abords de voirie, telle qu'approuvée par la Commission locale d'évaluation des transferts de charges.

En second lieu, le budget 2024 intégrera les nouveaux dispositifs contractualisés avec la CAF en 2023. Le partenariat s'incarne dans le cadre du projet global de territoire (CTG) par le versement de « bonus territoires » bénéficiant à l'ensemble des équipements et services du territoire (dont ceux gérés par les partenaires associatifs) dans le cadre d'une enveloppe budgétaire globalement maintenue.

- **Un ajustement prudentiel des recettes tarifaires, dans l'attente d'une revisite plus globale de la politique tarifaire initiée en 2023**

Le niveau des recettes tarifaires a fortement été marqué par la crise sanitaire dont les effets se sont prolongés bien au-delà des années 2020/2021. Si celles-ci se sont partiellement reconsolidées en 2022 et 2023, sous l'effet d'une fréquentation en nette hausse des services proposés (en particulier des services de restauration scolaire et d'accueils de loisirs périscolaires), l'évaluation se voudra prudente et sans embellie, dans une inscription au plus juste des réalisations attendues. La Ville poursuivra en 2024 un projet de refonte de la tarification, dans une logique de garantir l'accès de tous aux services publics par des grilles tarifaires socialement les plus justes possibles, tout en trouvant un équilibre entre l'usager et la collectivité dans la prise en charge du coût réel de ces services, qui sont largement impactés par le contexte inflationniste actuel.

Projection indicative de l'évolution des recettes réelles de fonctionnement par chapitre budgétaire

Chapitres		BP 2023	BP 2024	Différentiel	Evolution 2024/2023
013	Atténuation de charges	280 000 €	280 000 €	-	0,00%
70	Prestations de services	1 717 000 €	1 777 500 €	60 500 €	+3,52%
73	Impôts et taxes	20 381 000 €	21 742 500 €	1 361 500 €	+6,68%
74	Dotations, subventions et participations	5 193 000 €	5 245 000 €	52 000 €	+1,00%
75	Autres produits de gestion courante	209 000 €	215 000 €	6 000 €	2,87%
77	Produits exceptionnels	20 000 €	20 000 €	-	0,00%
Recettes réelles		**27 800 000 €**	**29 280 000 €**	**1 480 000 €**	**5,32%**

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

2) Une progression importante des dépenses de fonctionnement (autour de +7%), permettant d'intégrer une inflation persistante, et la mise en œuvre des actions prévues au projet de collectivité.

Les hypothèses retenues à ce titre sont les suivantes :

- **Une croissance relativement marquée des budgets des services (charges à caractère général et charges de gestion courante)**

L'année 2023 s'était traduite par une dynamique sensiblement rehaussée par rapport aux années précédentes. Le budget 2024 est également en augmentation de +2,14%, conséquence logique des coûts contraints liés à l'inflation, aux surcoûts énergétiques et au financement des projets et actions prévues en 2024 au titre des ambitions susvisées.

S'agissant des fluides (électricité et gaz principalement), qui ont connu et connaissent des fluctuations économiques importantes, la collectivité peut s'appuyer sur la mutualisation des marchés publics (accord cadres) métropolitains, qui permettent de maîtriser les évolutions attendues. Cette protection a fonctionné en 2023 mais l'effet d'amortissement sera inférieur en 2024, conduisant à des inscriptions budgétaires en augmentation de +50 K€, malgré les effets de la mise en œuvre d'un plan de sobriété énergétique.

- **Une progression notable des charges de personnel**

En 2024, la part des dépenses de personnel dans le budget continue de se renforcer (autour de 68 % des dépenses globales de fonctionnement). L'évolution prévue au budget 2024 (+ 7,87 %) fait la synthèse entre des mesures parfaitement volontaristes d'évolution des emplois permanents de la Ville au regard des besoins répondant au projet de collectivité (effet année pleine des créations de postes réalisées en 2023, créations de poste envisagées en 2024 correspondant à plus de 7 ETP incluant notamment 3 postes en lien avec la maison des services public), d'accompagnement du pouvoir d'achat des agents avec la revalorisation de la valeur faciale des titres restaurant, et d'intégration des contraintes réglementaires :

- impact de la hausse de la valeur du point d'indice en année pleine (+210 000 €)
- mesures spécifiques de revalorisation des bas de grille (+20 000 €)
- avancement d'échelon avec ajout des 5 points d'indice supplémentaires au 1er janvier (+160 000 € pour les agents titulaires et +40 000 € pour les agents contractuels)
- Augmentation CNRACL de la part patronale de 1 point (+65 000 €).

Auxquels s'ajoute une augmentation de 20 % de l'assurance statutaire estimée à environ 55 000 €.

- **Une consolidation des subventions versées aux associations et au CCAS**

Comme chaque année, il sera proposé de délibérer parallèlement au vote du budget de la Ville sur l'engagement financier au CCAS qui, comme indiqué ci-dessus, sera augmenté en cohérence avec les intentions politiques affirmées. De la même manière, dans l'attente du vote spécifique des subventions aux associations (prévu en avril 2024), le budget 2024 viendra confirmer le renouvellement de l'enveloppe globale allouée aux associations.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

➢ **Une stabilisation des autres contributions financières obligatoires**

Comme l'année passée, le fonds de péréquation intercommunal (FPIC) est stable et la baisse des intérêts de la dette se poursuit. A l'inverse le prélèvement loi SRU augmente fortement, les dépenses déductibles étant en baisse.

Projection indicative de l'évolution prévisionnelle des dépenses de fonctionnement 2024/2023

Chapitres budgétaires		BP 2023	BP 2024	Différentiel	Evolution 2024/2023
011	Charges à caractère général	5 385 000 €	5 500 000 €	+115 000 €	+2,14%
012	Frais de personnel et charges assimilées	17 660 000 €	19 200 000 €	+ 1 540 000 €	+8,72%
014	Atténuations de produits	68 000 €	270 000 €	+ 202 000 €	+297,06%
65	Autres charges de gestion courante	2 810 000 €	2 880 000 €	+ 70 000 €	+2,49%
66	Charges financières	125 000 €	100 000 €	- 25 000 €	- 20,00%
67	Charges exceptionnelles	35 000 €	35 000 €	-€	0,00%
Dépenses réelles		**26 100 000 €**	**27 985 000 €**	**+ 1 885 000 €**	**+7,22%**

3) La concrétisation d'un plan pluriannuel d'investissement 2021-2026 ambitieux à hauteur de 30 millions d'euros sur le mandat, dont 5,9 millions d'euros pour 2024

L'élaboration du budget d'investissement pour l'exercice 2024 s'inscrit très directement dans le cadre du programme pluriannuel d'investissements (PPI) 2021-2026 répondant au projet de collectivité.

Cette programmation décline les opérations d'ampleur et autres dépenses d'équipements récurrentes de manière séquencée sur 6 ans (2021-2026) pour une enveloppe globale de 30 millions d'euros, soit un niveau largement rehaussé par rapport aux deux précédents mandats à hauteur de + 25%.

Ce niveau d'investissement n'est toutefois rendu possible que par le respect de la trajectoire d'autofinancement définie ci-dessus, en croisant par ailleurs capacité financière, et capacités humaines et opérationnelles à mettre en œuvre les projets envisagés.

En cohérence avec les engagements et les valeurs qui caractérisent l'action municipale, les priorités politiques sont transcrites à travers les 3 marqueurs du projet municipal : la cohésion sociale du territoire, la qualité de vie au quotidien, la transition écologique et énergétique.

➢ **Des investissements qui amplifient les solidarités et l'offre de service pour tous**

La cohésion sociale du territoire permettant d'assurer le bien-être de tous ses habitants constitue l'axe majeur de la programmation pluriannuelle d'investissement. Il s'agit là d'accompagner l'évolution sociodémographique de la ville, en particulier la démographie scolaire, de renforcer les

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

capacités d'accueil petite enfance, de développer l'offre sportive et culturelle sur le territoire, et de conforter la relation aux associations. A ce titre, la PPI flèche 11,2 millions d'euros de dépenses d'équipement sur le mandat, dont plus de 2,4 millions d'euros sur l'exercice 2024.

Le rapport de présentation, qui accompagnera la délibération de vote du budget primitif en janvier prochain, déclinera les inscriptions retenues pour 2024. D'ores et déjà, il y a lieu de noter la mise en œuvre d'un programme ambitieux de réhabilitation des équipements scolaires, petite enfance, sportifs mis à disposition : rénovation de la galerie de l'école Aristide Briand avec l'intégration de panneaux photovoltaïques, mise en œuvre du schéma directeur des offices avec l'office Paul-Bert, étude de réhabilitation du DOJO, projet d'augmentation de la capacité d'accueil du multi-accueil la Maison des Fripouilles, étude d'aménagement des extérieurs du Centre technique municipal prenant en compte le projet de la nouvelle cuisine centrale, …

Enfin, le budget 2024 confortera les enveloppes récurrentes allouées au titre des équipements, matériels et mobiliers scolaires, de restauration, sportifs et culturels, ainsi que la poursuite du déploiement de la solution numérique des écoles.

- **Des investissements pour agir sur la qualité de vie au quotidien des habitants**

La programmation pluriannuelle des investissements identifie une enveloppe globale de 9,2 millions d'euros sur le mandat, concourant à l'amélioration de la relation aux usagers et l'accès au service public, à l'aménagement de l'espace public et du cadre de vie, aux actions de prévention et de tranquillité publique, et à la sécurisation et mise en valeur du patrimoine.

Plus particulièrement pour l'exercice 2024, le budget intégrera un crédit d'investissement proche d'1 millions d'euros, comportant notamment la perspective de la création d'une Maison des services publics sur le quartier de la Chabossière, la mise en œuvre d'une vidéo-protection des bâtiments municipaux, et plus globalement un programme renouvelé d'entretien, de réfection et de modernisation des aires de jeux, du mobilier urbain et des espaces verts et naturels.

- **Des investissements pour soutenir les transitions écologique, énergétique et numérique**

Comme indiqué au titre des ambitions définies ci-dessus, la PPI place la transition écologique au cœur des politiques publiques et des usages. En résonnance avec l'urgence climatique, la collectivité entend renforcer son rôle d'acteur majeur en la matière, dans le cadre du plan d'amélioration de la performance énergétique des bâtiments engagé déjà depuis plusieurs années, mais qui a vocation à s'amplifier au regard des enjeux (isolation, remplacement des menuiseries, modernisation des installations de chauffage, d'éclairage, …)

Plus globalement, les orientations budgétaires en la matière tendent vers une sobriété renforcée en privilégiant la réhabilitation du patrimoine existant, ainsi que l'accompagnement des nouvelles mobilités pour les usagers (développement des mobilités actives) et pour les agents de la collectivité.

Il s'agit globalement d'une enveloppe de 8,8 millions d'euros sur le mandat, qui se déclinera spécifiquement en 2024 par l'abondement :

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

- des enveloppes récurrentes de rénovation thermique et énergétique (500 000 € : réfection de toitures, réfection des menuiseries du bâtiment de restauration de l'Erdurière, remplacement de la chaufferie de l'école Anne Franck Léon Blum, …)
- des enveloppes dédiées à la sécurité et à la mise en conformité des bâtiments (220 000 €, dont remplacement du système de sécurité incendie de l'école Anne Frank) ;
- des enveloppes de travaux confortatifs et d'amélioration fonctionnelles (440 000 €, dont la rénovation des sanitaires de l'école Divet,…) ;
- de l'enveloppe relative au renouvellement de la flotte automobile tendant au développement de véhicules plus propres et des vélos électriques (460 000 €) permettant de réduire l'impact environnemental du parc de la Ville ;
- de l'enveloppe dédiée aux systèmes d'information de la Ville, contribuant à l'optimisation des outils et processus de travail internes, à la maîtrise de l'information, et au développement des services numériques aux usagers.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Arrêté – Signatures

Date de convocation :

Nombre de membres en exercice : 35
Nombre de membres présents : 26
Nombres de suffrages exprimés : 34

VOTE

Contre : 0
Pour : 34
Abstentions : 0

Présenté par le Maire, à Couëron, le 11 décembre 2023
Délibéré par l'Assemblée délibérante réunie en session ordinaire, à Couëron, le 11 décembre 2023

Les membres du Conseil Municipal

C. GRELAUD	L. JOYEUX	C. ROUGEOT	M. LUCAS	L. BAR
S. PELLOQUIN	J.M EON	C. CHENARD	G. PHILIPPEAU	M. E. IRISSOU
G. HAMEON	G. BERNARD-DAGA	O. DENIAUD	P. EVIN	H. LEBEAU
D. LOBO	Y. ANDRIEUX	C. RADIGOIS	J.MENARD-BYRNE	A. L. BOCHE
O. SCOTTO	P. GUILLOUET	M. BELNA	H. RAUHUT-AUVINET	J. PELTAIS
J. ROUSSEAU	P. CAMUS-LUTZ	P. BOLO	F. OULAMI	A. BRETIN
O. FRANC	Y. VALLEE	L. BEN BELLAL	F. FOUBERT	O. MICHE

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de la transmission en Préfecture le
Et de la publication le

À Couëron, le 11 décembre 2023
Le Maire,

Carole Grelaud

REPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE dont la population est de 3500 habitants et plus - VILLE DE COUERON (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 21440047500015

POSTE COMPTABLE : SAINT-HERBLAIN

M. 14

Décision modificative 2023 (3)
Voté par nature

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL (4)

ANNEE 2023

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).
(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.
(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.
(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières 4
B - Modalités de vote du budget 5

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections 6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres 7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres 9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses 11
B2 - Balance générale du budget - Recettes 13

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses 15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes 18
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses 20
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes 22
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles Sans Objet

IV - Annexes (7)

A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1) 24
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement 28
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement 49
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements Sans Objet
A4 - Etat des provisions Sans Objet
A5 - Etalement des provisions Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses Sans Objet
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes Sans Objet
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2) Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2) Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3) Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3) Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4) Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5) Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents 79
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4) Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe Sans Objet

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures 80

(1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).

(3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).

(4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.

(5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.

(6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.

(7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

Code INSEE	VILLE DE COUERON	DM
44047	BUDGET PRINCIPAL	2023

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	22584
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 *in fine*) :	67
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		
24898260.00	27431039.00	1210.71	1223.38

	Informations financières – ratios (2)	Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population	1156.00	1378.00
2	Produit des impositions directes/population	635.00	669.00
3	Recettes réelles de fonctionnement/population	1231.00	1519.00
4	Dépenses d'équipement brut/population	261.00	341.00
5	Encours de dette/population	287.00	999.00
6	DGF/population	116.00	201.00
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)	72.11	56.24
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)	97.82	97.30
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)	21.23	22.45
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)	23.33	65.77

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, …) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :
- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
- sans (2) les programmes d'équipement.
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.
- avec (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

V – Le présent budget a été voté (6) sans reprise des résultats de l'exercice N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :
- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° ……. du …….).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :
- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
VOTE	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	64 272,00	64 272,00
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
REPORTS	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	64 272,00	64 272,00

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
VOTE	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	0,00	0,00
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
REPORTS	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	0,00	0,00

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	64 272,00	64 272,00

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.
(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.
Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).
Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).
(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	5 385 000,00	0,00	-85 728,00	-85 728,00	5 299 272,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	17 660 000,00	0,00	150 000,00	150 000,00	17 810 000,00
014	Atténuations de produits	85 000,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00
65	Autres charges de gestion courante	2 775 000,00	0,00	0,00	0,00	2 775 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		**25 905 000,00**	**0,00**	**64 272,00**	**64 272,00**	**25 969 272,00**
66	Charges financières	125 000,00	0,00	0,00	0,00	125 000,00
67	Charges exceptionnelles	92 000,00	0,00	0,00	0,00	92 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	83 000,00		0,00	0,00	83 000,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		**26 205 000,00**	**0,00**	**64 272,00**	**64 272,00**	**26 269 272,00**
023	*Virement à la section d'investissement (5)*	*5 479 000,00*		*0,00*	*0,00*	*5 479 000,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (5)*	*696 000,00*		*0,00*	*0,00*	*696 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (5)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		***6 175 000,00***		***0,00***	***0,00***	***6 175 000,00***
TOTAL		**32 380 000,00**	**0,00**	**64 272,00**	**64 272,00**	**32 444 272,00**

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	32 444 272,00

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	280 000,00	0,00	0,00	0,00	280 000,00
70	Produits services, domaine et ventes div	1 717 000,00	0,00	0,00	0,00	1 717 000,00
73	Impôts et taxes	20 984 121,82	0,00	64 272,00	64 272,00	21 048 393,82
74	Dotations et participations	5 183 904,00	0,00	0,00	0,00	5 183 904,00
75	Autres produits de gestion courante	209 000,00	0,00	0,00	0,00	209 000,00
Total des recettes de gestion courante		**28 374 025,82**	**0,00**	**64 272,00**	**64 272,00**	**28 438 297,82**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		**28 394 025,82**	**0,00**	**64 272,00**	**64 272,00**	**28 458 297,82**
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (5)*	*40 000,00*		*0,00*	*0,00*	*40 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (5)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		***40 000,00***		***0,00***	***0,00***	***40 000,00***
TOTAL		**28 434 025,82**	**0,00**	**64 272,00**	**64 272,00**	**28 498 297,82**

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	3 945 974,18

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	32 444 272,00

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	6 135 000,00

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.
(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.
(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
(5)DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.
(6) Solde de l'opération *DF 023 + DF 042 – RF 042* ou solde de l'opération *RI 021+ RI 040 – DI 040.*

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	320 951,24	0,00	0,00	0,00	320 951,24
204	Subventions d'équipement versées	96 318,00	0,00	0,00	0,00	96 318,00
21	Immobilisations corporelles	3 863 341,64	0,00	0,00	0,00	3 863 341,64
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	3 470 475,65	0,00	0,00	0,00	3 470 475,65
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	**7 751 086,53**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7 751 086,53**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	1 365 477,00	0,00	0,00	0,00	1 365 477,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	**1 367 477,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 367 477,00**
45…	**Total des opé. pour compte de tiers(8)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des dépenses réelles d'investissement		**9 118 563,53**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**9 118 563,53**
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*40 000,00*		*0,00*	*0,00*	*40 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*39 850,33*		*0,00*	*0,00*	*39 850,33*
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	***79 850,33***		***0,00***	***0,00***	***79 850,33***
	TOTAL	**9 198 413,86**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**9 198 413,86**

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	**2 908 586,14**

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**12 107 000,00**

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	1 042 600,00	0,00	0,00	0,00	1 042 600,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	**1 042 600,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 042 600,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	937 077,00	0,00	0,00	0,00	937 077,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	3 912 472,67	0,00	0,00	0,00	3 912 472,67
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	**4 849 549,67**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4 849 549,67**
45…	**Total des opé. pour le compte de tiers (8)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des recettes réelles d'investissement		**5 892 149,67**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5 892 149,67**
021	*Virement de la sect° de fonctionnement (4)*	*5 479 000,00*		*0,00*	*0,00*	*5 479 000,00*
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*696 000,00*		*0,00*	*0,00*	*696 000,00*

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*39 850,33*		*0,00*	*0,00*	*39 850,33*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***6 214 850,33***		***0,00***	***0,00***	***6 214 850,33***
TOTAL		**12 107 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**12 107 000,00**

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**12 107 000,00**

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	**6 135 000,00**

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC…) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération *DF 023 + DF 042 – RF 042* ou solde de l'opération *RI 021 + RI 040 – DI 040*.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

BALANCE GENERALE DU BUDGET — B1

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	-85 728,00		-85 728,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	150 000,00		150 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks (3)*		*0,00*	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	*0,00*	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	*0,00*	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	*0,00*	0,00
71	*Production stockée (ou déstockage) (3)*		*0,00*	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	*Virement à la section d'investissement*		*0,00*	0,00
Dépenses de fonctionnement – Total		**64 272,00**	***0,00***	**64 272,00**

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**64 272,00**

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	*0,00*	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (5)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	*0,00*	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	*Neutral. amort. subv. équip. versées*		*0,00*	*0,00*
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	*0,00*	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	*0,00*	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations (reprises)*		*0,00*	0,00
29	*Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)*		*0,00*	0,00
39	*Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)*		*0,00*	0,00
45…	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
49	*Prov. dépréc. comptes de tiers (5)*		*0,00*	0,00
59	*Prov. dépréc. comptes financiers (5)*		*0,00*	0,00
3…	Stocks	0,00	*0,00*	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		**0,00**	***0,00***	**0,00**

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**0,00**

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
(2) Voir liste des opérations d'ordre.
(3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
(4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
(6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
(8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
(9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

BALANCE GENERALE DU BUDGET — B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks (3)*		*0,00*	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Impôts et taxes	64 272,00		64 272,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	*0,00*	0,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	*0,00*	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		**64 272,00**	***0,00***	**64 272,00**

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**64 272,00**

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	*0,00*	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	*0,00*	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	*0,00*	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	*0,00*	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*		*0,00*	0,00
29	*Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)*		*0,00*	0,00
39	*Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)*		*0,00*	0,00
45…	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
49	*Prov. dépréc. comptes de tiers (4)*		*0,00*	0,00
59	*Prov. dépréc. comptes financiers (4)*		*0,00*	0,00
3…	Stocks	0,00	*0,00*	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*		*0,00*	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		**0,00**	***0,00***	**0,00**

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**0,00**

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
(2) Voir liste des opérations d'ordre.
(3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
(6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
(7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	**Charges à caractère général**	**5 385 000,00**	**-85 728,00**	**-85 728,00**
6042	Achats prestat° services (hors terrains)	34 897,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	120 000,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	809 000,00	-85 728,00	-85 728,00
60621	Combustibles	30 000,00	0,00	0,00
60622	Carburants	67 000,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	90 854,00	0,00	0,00
60624	Produits de traitement	2 000,00	0,00	0,00
60628	Autres fournitures non stockées	6 270,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	332 550,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	82 781,00	0,00	0,00
60633	Fournitures de voirie	3 500,00	0,00	0,00
60636	Vêtements de travail	15 000,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	27 000,00	0,00	0,00
6065	Livres, disques, ... (médiathèque)	101 300,00	0,00	0,00
6067	Fournitures scolaires	102 548,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	117 199,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	662 400,00	0,00	0,00
6132	Locations immobilières	33 800,00	0,00	0,00
6135	Locations mobilières	143 550,00	0,00	0,00
614	Charges locatives et de copropriété	500,00	0,00	0,00
61521	Entretien terrains	274 300,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	82 500,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	35 000,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	28 700,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	340 053,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	59 000,00	0,00	0,00
6168	Autres primes d'assurance	12 000,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	54 650,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	27 350,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	79 000,00	0,00	0,00
6185	Frais de colloques et de séminaires	7 000,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	882 839,24	0,00	0,00
6226	Honoraires	20 200,00	0,00	0,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	27 000,00	0,00	0,00
6228	Divers	66 900,00	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	17 500,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	17 350,00	0,00	0,00
6233	Foires et expositions	3 000,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	81 850,00	0,00	0,00
6237	Publications	11 550,00	0,00	0,00
6238	Divers	29 200,00	0,00	0,00
6247	Transports collectifs	94 938,76	0,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	9 000,00	0,00	0,00
6255	Frais de déménagement	1 300,00	0,00	0,00
6256	Missions	3 400,00	0,00	0,00
6257	Réceptions	58 235,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	44 000,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	28 300,00	0,00	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	23 635,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	105 000,00	0,00	0,00
62878	Remb. frais à d'autres organismes	2 000,00	0,00	0,00
63512	Taxes foncières	50 090,00	0,00	0,00
63513	Autres impôts locaux	24 910,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	1 100,00	0,00	0,00
012	**Charges de personnel, frais assimilés**	**17 660 000,00**	**150 000,00**	**150 000,00**
6216	Personnel affecté par GFP de rattachemen	35 000,00	0,00	0,00
6218	Autre personnel extérieur	162 000,00	0,00	0,00
6331	Versement mobilité	196 544,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	49 490,00	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	256 744,00	0,00	0,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	29 580,00	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	6 990 107,00	150 000,00	150 000,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	237 115,00	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	1 819 573,00	0,00	0,00
64131	Rémunérations non tit.	2 243 351,00	0,00	0,00
64138	Autres indemnités non tit.	472 094,00	0,00	0,00
6417	Rémunérations des apprentis	59 690,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	2 052 138,00	0,00	0,00

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
6453	Cotisations aux caisses de retraites	2 201 950,00	0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	108 477,00	0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	241 000,00	0,00	0,00
6457	Cotis. sociales liées à l'apprentissage	21,00	0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	101 700,00	0,00	0,00
6474	Versement aux autres oeuvres sociales	4 380,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	399 000,00	0,00	0,00
6488	Autres charges	46,00	0,00	0,00
014	**Atténuations de produits**	**85 000,00**	**0,00**	**0,00**
739115	Prélèvt au titre de l'article 55 loi SRU	15 000,00	0,00	0,00
7391171	Dégrèvement taxe FNB jeunes agriculteurs	2 000,00	0,00	0,00
739223	Fonds péréquation ress. com. et intercom	68 000,00	0,00	0,00
65	**Autres charges de gestion courante**	**2 775 000,00**	**0,00**	**0,00**
6512	Droits d'utilisat° - informatique nuage	47 094,00	0,00	0,00
6518	Autres	28 045,00	0,00	0,00
6531	Indemnités	197 361,00	0,00	0,00
6532	Frais de mission	1 500,00	0,00	0,00
6533	Cotisations de retraite	13 000,00	0,00	0,00
6535	Formation	7 000,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	5 000,00	0,00	0,00
6558	Autres contributions obligatoires	304 770,00	0,00	0,00
657351	Subv. fonct. GFP de rattachement	1 060,00	0,00	0,00
657362	Subv. fonct. CCAS	1 100 000,00	0,00	0,00
6574	Subv. fonct. Associat°, personnes privée	1 069 170,00	0,00	0,00
658828	Autres secours	1 000,00	0,00	0,00
656	**Frais fonctionnement des groupes d'élus**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)		**25 905 000,00**	**64 272,00**	**64 272,00**
66	**Charges financières (b)**	**125 000,00**	**0,00**	**0,00**
66111	Intérêts réglés à l'échéance	128 500,00	0,00	0,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	-3 500,00	0,00	0,00
67	**Charges exceptionnelles (c)**	**92 000,00**	**0,00**	**0,00**
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	1 185,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	30 815,00	0,00	0,00
6745	Subv. aux personnes de droit privé	60 000,00	0,00	0,00
68	**Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)**	**83 000,00**	**0,00**	**0,00**
6815	Dot. prov. pour risques fonct. courant	62 363,00	0,00	0,00
6817	Dot. prov. dépréc. actifs circulants	20 637,00	0,00	0,00
022	**Dépenses imprévues (e)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		**26 205 000,00**	**64 272,00**	**64 272,00**
023	***Virement à la section d'investissement***	***5 479 000,00***	***0,00***	***0,00***
042	***Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)***	***696 000,00***	***0,00***	***0,00***
6811	*Dot. amort. et prov. Immos incorporelles*	*696 000,00*	*0,00*	*0,00*
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		***6 175 000,00***	***0,00***	***0,00***
043	***Opérat° ordre intérieur de la section (10)***	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		***6 175 000,00***	***0,00***	***0,00***
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		**32 380 000,00**	**64 272,00**	**64 272,00**

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	**0,00**

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	**0,00**

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**64 272,00**

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	20 733,82
Montant des ICNE de l'exercice N-1	24 626,90
= Différence ICNE N – ICNE N-1	-3 500,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040.*

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES — A2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	**Atténuations de charges**	**280 000,00**	**0,00**	**0,00**
6419	Remboursements rémunérations personnel	280 000,00	0,00	0,00
70	**Produits services, domaine et ventes div**	**1 717 000,00**	**0,00**	**0,00**
70311	Concessions cimetières (produit net)	30 000,00	0,00	0,00
70323	Redev. occupat° domaine public communal	2 300,00	0,00	0,00
7062	Redevances services à caractère culturel	17 000,00	0,00	0,00
70631	Redevances services à caractère sportif	36 000,00	0,00	0,00
70632	Redevances services à caractère loisir	69 600,00	0,00	0,00
7066	Redevances services à caractère social	135 000,00	0,00	0,00
7067	Redev. services périscolaires et enseign	1 354 400,00	0,00	0,00
70688	Autres prestations de services	1 000,00	0,00	0,00
70848	Mise à dispo personnel autres organismes	24 740,00	0,00	0,00
70872	Remb. frais B.A. et régies municipales	5 000,00	0,00	0,00
70873	Remb. frais par les C.C.A.S.	7 000,00	0,00	0,00
70876	Remb. frais par le GFP de rattachement	25 000,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	8 460,00	0,00	0,00
7088	Produits activités annexes (abonnements)	1 500,00	0,00	0,00
73	**Impôts et taxes**	**20 984 121,82**	**64 272,00**	**64 272,00**
73111	Impôts directs locaux	14 875 466,82	0,00	0,00
73211	Attribution de compensation	3 321 744,00	0,00	0,00
73212	Dotation de solidarité communautaire	1 110 000,00	64 272,00	64 272,00
73221	FNGIR	21 311,00	0,00	0,00
7336	Droits de place	12 600,00	0,00	0,00
7343	Taxes sur les pylônes électriques	82 000,00	0,00	0,00
7344	Taxes sur les déchets stockés	110 000,00	0,00	0,00
7351	Taxe consommation finale d'électricité	375 000,00	0,00	0,00
7368	Taxes locales sur la publicité extérieur	116 000,00	0,00	0,00
7381	Taxes additionnelles droits de mutation	960 000,00	0,00	0,00
74	**Dotations et participations**	**5 183 904,00**	**0,00**	**0,00**
7411	Dotation forfaitaire	2 604 754,00	0,00	0,00
74127	Dotation nationale de péréquation	88 323,00	0,00	0,00
744	FCTVA	24 772,00	0,00	0,00
74718	Autres participations Etat	165 000,00	0,00	0,00
74741	Participat° Communes du GFP	46 000,00	0,00	0,00
74751	Participat° GFP de rattachement	103 950,00	0,00	0,00
7478	Participat° Autres organismes	934 000,00	0,00	0,00
74834	Etat - Compens. exonérat° taxes foncière	863 055,00	0,00	0,00
7484	Dotation de recensement	3 920,00	0,00	0,00
7485	Dotation pour les titres sécurisés	12 130,00	0,00	0,00
7488	Autres attributions et participations	338 000,00	0,00	0,00
75	**Autres produits de gestion courante**	**209 000,00**	**0,00**	**0,00**
752	Revenus des immeubles	209 000,00	0,00	0,00
	TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013	**28 374 025,82**	**64 272,00**	**64 272,00**
76	**Produits financiers (b)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
77	**Produits exceptionnels (c)**	**20 000,00**	**0,00**	**0,00**
7718	Autres produits except. opérat° gestion	5 000,00	0,00	0,00
7788	Produits exceptionnels divers	15 000,00	0,00	0,00
78	**Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d	**28 394 025,82**	**64 272,00**	**64 272,00**
042	***Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)***	***40 000,00***	***0,00***	***0,00***
722	*Immobilisations corporelles*	*40 000,00*	*0,00*	*0,00*
043	***Opérat° ordre intérieur de la section (9)***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
	TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	***40 000,00***	***0,00***	***0,00***
	TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)	**28 434 025,82**	**64 272,00**	**64 272,00**

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	**0,00**

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	**0,00**

=

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
	TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES			**64 272,00**

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040.*

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES — B1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20	**Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)**	**320 951,24**	**0,00**	**0,00**
2031	Frais d'études	69 000,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	251 951,24	0,00	0,00
204	**Subventions d'équipement versées (hors opérations)**	**96 318,00**	**0,00**	**0,00**
2041642	IC : Bâtiments, installations	89 718,00	0,00	0,00
20421	Privé : Bien mobilier, matériel	6 600,00	0,00	0,00
21	**Immobilisations corporelles (hors opérations)**	**3 863 341,64**	**0,00**	**0,00**
2111	Terrains nus	3 500,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	67 872,53	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	1 315 202,39	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	883 340,49	0,00	0,00
2152	Installations de voirie	26 518,00	0,00	0,00
2158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	107 898,72	0,00	0,00
2168	Autres collections et oeuvres d'art	1 500,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	632 628,71	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	323 919,96	0,00	0,00
2184	Mobilier	118 906,15	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	382 054,69	0,00	0,00
22	**Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
23	**Immobilisations en cours (hors opérations)**	**3 470 475,65**	**0,00**	**0,00**
2313	Constructions	3 467 770,65	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	2 705,00	0,00	0,00
125	**Opération d'équipement n° 125 (5)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des dépenses d'équipement	**7 751 086,53**	**0,00**	**0,00**
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
16	**Emprunts et dettes assimilées**	**1 365 477,00**	**0,00**	**0,00**
1641	Emprunts en euros	1 319 842,00	0,00	0,00
168751	Dettes - GFP de rattachement	45 635,00	0,00	0,00
18	**Compte de liaison : affectat° (BA,régie)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
26	**Participat° et créances rattachées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
27	**Autres immobilisations financières**	**2 000,00**	**0,00**	**0,00**
275	Dépôts et cautionnements versés	2 000,00	0,00	0,00
020	**Dépenses imprévues**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des dépenses financières	**1 367 477,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTAL DEPENSES REELLES	**9 118 563,53**	**0,00**	**0,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections (7)***	***40 000,00***	***0,00***	***0,00***
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	***0,00***	***0,00***	***0,00***
	Charges transférées (9)	***40 000,00***	***0,00***	***0,00***
2313	*Constructions*	*40 000,00*	*0,00*	*0,00*
041	***Opérations patrimoniales (10)***	***39 850,33***	***0,00***	***0,00***
2313	*Constructions*	*39 850,33*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DEPENSES D'ORDRE	***79 850,33***	***0,00***	***0,00***
	TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	**9 198 413,86**	**0,00**	**0,00**

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	**0,00**

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	**0,00**

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**0,00**

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042.*

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041.*

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES	B2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement (hors 138)**	**1 042 600,00**	**0,00**	**0,00**
13251	Subv. non transf. GFP de rattachement	282 000,00	0,00	0,00
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	725 600,00	0,00	0,00
1347	Dot. de soutien à l'investissement local	35 000,00	0,00	0,00
16	**Emprunts et dettes assimilées (hors 165)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20	**Immobilisations incorporelles (sauf 204)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
204	**Subventions d'équipement versées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
21	**Immobilisations corporelles**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
22	**Immobilisations reçues en affectation**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
23	**Immobilisations en cours**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des recettes d'équipement	**1 042 600,00**	**0,00**	**0,00**
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**4 849 549,67**	**0,00**	**0,00**
10222	FCTVA	937 077,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	3 912 472,67	0,00	0,00
138	**Autres subvent° invest. non transf.**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
165	**Dépôts et cautionnements reçus**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
18	**Compte de liaison : affectat° (BA,régie)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
26	**Participat° et créances rattachées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
27	**Autres immobilisations financières**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
024	**Produits des cessions d'immobilisations**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des recettes financières	**4 849 549,67**	**0,00**	**0,00**
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTAL RECETTES REELLES	**5 892 149,67**	**0,00**	**0,00**
021	***Virement de la sect° de fonctionnement***	***5 479 000,00***	***0,00***	***0,00***
040	***Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)***	***696 000,00***	***0,00***	***0,00***
28031	*Frais d'études*	*25 934,40*	*0,00*	*0,00*
28041642	*IC : Bâtiments, installations*	*11 962,00*	*0,00*	*0,00*
28051	*Concessions et droits similaires*	*102 211,66*	*0,00*	*0,00*
28121	*Plantations d'arbres et d'arbustes*	*393,00*	*0,00*	*0,00*
28128	*Autres aménagements de terrains*	*4 222,00*	*0,00*	*0,00*
281318	*Autres bâtiments publics*	*359,00*	*0,00*	*0,00*
281571	*Matériel roulant*	*7 750,00*	*0,00*	*0,00*
28158	*Autres installat°, matériel et outillage*	*39 571,81*	*0,00*	*0,00*
28182	*Matériel de transport*	*62 421,77*	*0,00*	*0,00*
28183	*Matériel de bureau et informatique*	*99 621,93*	*0,00*	*0,00*
28184	*Mobilier*	*124 650,47*	*0,00*	*0,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*216 901,96*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	***6 175 000,00***	***0,00***	***0,00***
041	***Opérations patrimoniales (9)***	***39 850,33***	***0,00***	***0,00***
237	*Avances versées commandes immo. corpo.*	*39 850,33*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL RECETTES D'ORDRE	***6 214 850,33***	***0,00***	***0,00***
	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	**12 107 000,00**	**0,00**	**0,00**

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	**0,00**

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**0,00**

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, R*I 040 = DF 042.*

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, D*I 041 = RI 041.*

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

IV – ANNEXES — IV

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE (1) — A1

Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnemt	9 Action économique	TOTAL
INVESTISSEMENT												
DEPENSES												
Dépenses réelles	1 487 400	2 236 737	65 384	2 223 986	169 855	2 489 035	2 592	156 116	0	287 459	0	9 118 564
- Equipements municipaux (2)		2 230 137	65 384	2 223 986	169 855	2 489 035	2 592	156 116	0	287 459	0	7 654 769
- Equip. non municipaux (c/204) (3)		6 600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96 318
- Opérations financières	1 487 400											1 487 400
Dépenses d'ordre	0											79 850
Total dépenses de l'exercice	**1 487 400**	**2 276 737**	**65 384**	**2 243 986**	**169 855**	**2 508 886**	**2 592**	**156 116**	**0**	**287 459**	**0**	**9 198 414**
RAR N-1 et reports	**2 908 586**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2 908 586**
Total cumulé dépenses d'investissement	**4 395 986**	**2 276 737**	**65 384**	**2 243 986**	**169 855**	**2 508 886**	**2 592**	**156 116**	**0**	**287 459**	**0**	**12 107 000**
RECETTES												
Total recettes de l'exercice	**11 548 150**	**22 000**	**0**	**496 850**	**25 000**	**0**	**15 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**12 107 000**
RAR N-1 et reports	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total cumulé recettes d'investissement	**11 548 150**	**22 000**	**0**	**496 850**	**25 000**	**0**	**15 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**12 107 000**
FONCTIONNEMENT												
DEPENSES												
Total dépenses de l'exercice	**6 506 205**	**22 289 634**	**41 110**	**1 301 628**	**425 319**	**305 441**	**1 100 000**	**74 295**	**9 800**	**388 200**	**2 640**	**32 444 272**
RAR N-1 et reports	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total cumulé dépenses de fonctionnement	**6 506 205**	**22 289 634**	**41 110**	**1 301 628**	**425 319**	**305 441**	**1 100 000**	**74 295**	**9 800**	**388 200**	**2 640**	**32 444 272**
RECETTES												
Total recettes de l'exercice	**24 643 738**	**432 000**	**3 000**	**1 899 000**	**10 500**	**1 126 000**	**99 000**	**135 000**	**125 500**	**4 510**	**20 050**	**28 498 298**
RAR N-1 et reports	**3 945 974**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3 945 974**
Total cumulé recettes de fonctionnement	**28 589 712**	**432 000**	**3 000**	**1 899 000**	**10 500**	**1 126 000**	**99 000**	**135 000**	**125 500**	**4 510**	**20 050**	**32 444 272**

(1) La production de cet état est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, les groupements comprenant au moins une telle commune, leurs établissements et services administratifs hormis les caisses des écoles et les services à activité unique érigés en établissement public ou budget annexe (L. 2312-3, R. 2311-1 et R. 2311-10). Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le croisement par fonction est fait à un chiffre (correspondant à la fonction). Dans les communes de 10 000 habitants et plus, le croisement par fonction est fait au niveau le plus détaillé de la nomenclature fonctionnelle (sous-fonction ou rubrique).Les groupements et leurs établissement publics suivent les règles de production et de présentation applicable à la commune membre comptant le plus grand nombre d'habitants (articles L. 5211-36 a1 et R. 5211-14 + L. 5711-1 et R. 5711-2 du CGCT).

(2) Ou biens de la structure intercommunale.

(3) Ou biens ne relevant pas de la structure intercommunale.

IV – ANNEXES — IV

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE — A1

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnemt	9 Action économique	TOTAL
INVESTISSEMENT													
DEPENSES													
Total dépenses investissement		**1 487 400**	**2 276 737**	**65 384**	**2 243 986**	**169 855**	**2 508 886**	**2 592**	**156 116**	**0**	**287 459**	**0**	**9 198 414**
Dépenses réelles		1 487 400	2 236 737	65 384	2 223 986	169 855	2 489 035	2 592	156 116	0	287 459	0	9 118 564
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
020	Dépenses imprévues	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Dotations, fonds divers et réserves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Subventions d'investissement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Emprunts et dettes assimilées	1 365 477	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 365 477
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Immobilisations incorporelles	24 000	276 951	15 000	5 000	0	0	0	0	0	0	0	320 951
204	Subventions d'équipement versées	89 718	6 600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96 318
21	Immobilisations corporelles	3 500	1 420 399	50 384	1 592 369	69 855	402 115	0	37 262	0	287 459	0	3 863 342
22	Immobilisations reçues en affectation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Immobilisations en cours	2 705	532 787	0	626 618	100 000	2 086 920	2 592	118 854	0	0	0	3 470 476
26	Participat° et créances rattachées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Autres immobilisations financières	2 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 000
Opérations d'équipement		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations pour compte de tiers		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dépenses d'ordre		*0*	*40 000*	*0*	*20 000*	*0*	*19 850*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*79 850*
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0*	*40 000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*40 000*
041	*Opérations patrimoniales*	*0*	*0*	*0*	*20 000*	*0*	*19 850*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*39 850*
RECETTES													
Total recettes investissement		**11 548 150**	**22 000**	**0**	**496 850**	**25 000**	**0**	**15 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**12 107 000**
Recettes réelles		5 373 150	22 000	0	457 000	25 000	0	15 000	0	0	0	0	5 892 150
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
024	Produits des cessions d'immobilisations	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Dotations, fonds divers et réserves	4 849 550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 849 550
13	Subventions d'investissement	523 600	22 000	0	457 000	25 000	0	15 000	0	0	0	0	1 042 600

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnemt	9 Action économique	TOTAL
16	Emprunts et dettes assimilées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Immobilisations incorporelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
204	Subventions d'équipement versées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Immobilisations corporelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Immobilisations reçues en affectation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Immobilisations en cours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Participat° et créances rattachées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Autres immobilisations financières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations pour compte de tiers		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recettes d'ordre		*6 175 000*	*0*	*0*	*39 850*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*6 214 850*
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*5 479 000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*5 479 000*
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*696 000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*696 000*
041	*Opérations patrimoniales*	*0*	*0*	*0*	*39 850*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*39 850*

FONCTIONNEMENT

DEPENSES

Total dépenses de fonctionnement		**6 506 205**	**22 289 634**	**41 110**	**1 301 628**	**425 319**	**305 441**	**1 100 000**	**74 295**	**9 800**	**388 200**	**2 640**	**32 444 272**
Dépenses réelles		331 205	22 289 634	41 110	1 301 628	425 319	305 441	1 100 000	74 295	9 800	388 200	2 640	26 269 272
011	Charges à caractère général	3 540	2 807 620	40 050	1 271 858	398 924	302 495	0	74 295	9 800	388 050	2 640	5 299 272
012	Charges de personnel, frais assimilés	0	17 809 704	0	0	250	46	0	0	0	0	0	17 810 000
014	Atténuations de produits	85 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	85 000
022	Dépenses imprévues	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	Autres charges de gestion courante	5 000	1 610 125	1 060	29 770	26 145	2 900	1 100 000	0	0	0	0	2 775 000
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	Charges financières	125 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	125 000
67	Charges exceptionnelles	29 665	62 185	0	0	0	0	0	0	0	150	0	92 000
68	Dot. aux amortissements et provisions	83 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	83 000
Dépenses d'ordre		*6 175 000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*6 175 000*
023	*Virement à la section d'investissement*	*5 479 000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*5 479 000*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*696 000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*696 000*

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnemt	9 Action économique	TOTAL
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*

RECETTES													
Total recettes de fonctionnement		**24 643 738**	**432 000**	**3 000**	**1 899 000**	**10 500**	**1 126 000**	**99 000**	**135 000**	**125 500**	**4 510**	**20 050**	**28 498 298**
Recettes réelles		24 643 738	392 000	3 000	1 899 000	10 500	1 126 000	99 000	135 000	125 500	4 510	20 050	28 458 298
013	Atténuations de charges	0	280 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	280 000
70	Produits des services, du domaine, vente	27 040	43 000	3 000	1 029 000	10 500	464 000	0	135 000	5 460	0	0	1 717 000
73	Impôts et taxes	21 035 794	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12 600	21 048 394
74	Dotations et participations	3 580 904	21 000	0	870 000	0	613 000	99 000	0	0	0	0	5 183 904
75	Autres produits de gestion courante	0	28 000	0	0	0	49 000	0	0	120 040	4 510	7 450	209 000
76	Produits financiers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77	Produits exceptionnels	0	20 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20 000
78	Reprise sur amortissements et provisions	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recettes d'ordre		*0*	*40 000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*40 000*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0*	*40 000*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*40 000*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 0 – Services généraux des administrations publiques locales

(1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	02 Administration générale	03 Justice	04 Coopérat° décentralisée, act° européen.	Total
DEPENSES (2)		6 506 205,00	22 289 634,00	0,00	0,00	28 795 839,00
Dépenses de l'exercice		6 506 205,00	22 289 634,00	0,00	0,00	28 795 839,00
011	Charges à caractère général	3 540,00	2 807 620,00	0,00	0,00	2 811 160,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	17 809 704,00	0,00	0,00	17 809 704,00
014	Atténuations de produits	85 000,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*5 479 000,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*5 479 000,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*696 000,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*696 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	5 000,00	1 610 125,00	0,00	0,00	1 615 125,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	125 000,00	0,00	0,00	0,00	125 000,00
67	Charges exceptionnelles	29 665,00	62 185,00	0,00	0,00	91 850,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	83 000,00	0,00	0,00	0,00	83 000,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		28 589 712,00	432 000,00	0,00	0,00	29 021 712,00
Recettes de l'exercice		24 643 737,82	432 000,00	0,00	0,00	25 075 737,82
013	Atténuations de charges	0,00	280 000,00	0,00	0,00	280 000,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*40 000,00*	*0,00*	*0,00*	*40 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	27 040,00	43 000,00	0,00	0,00	70 040,00
73	Impôts et taxes	21 035 793,82	0,00	0,00	0,00	21 035 793,82
74	Dotations et participations	3 580 904,00	21 000,00	0,00	0,00	3 601 904,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	28 000,00	0,00	0,00	28 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	20 000,00	0,00	0,00	20 000,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		3 945 974,18	0,00	0,00	0,00	3 945 974,18
SOLDE (2)		22 083 507,00	-21 857 634,00	0,00	0,00	225 873,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 02							Sous-fonction 04	
		020 Administrat°générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale	048 Autres act° de coopérat°

	DEPENSES (2)	**20 720 553,00**	**238 411,00**	**0,00**	**188 000,00**	**0,00**	**1 129 170,00**	**13 500,00**	**0,00**	**0,00**
	Dépenses de l'exercice	**20 720 553,00**	**238 411,00**	**0,00**	**188 000,00**	**0,00**	**1 129 170,00**	**13 500,00**	**0,00**	**0,00**
011	**Charges à caractère général**	**2 580 070,00**	**26 550,00**	**0,00**	**187 500,00**	**0,00**	**0,00**	**13 500,00**	**0,00**	**0,00**
012	**Charges de personnel, frais assimilés**	**17 809 204,00**	**0,00**	**0,00**	**500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
014	**Atténuations de produits**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
022	**Dépenses imprévues**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
023	***Virement à la section d'investissement***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
042	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
043	***Opérat° ordre intérieur de la section***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
65	**Autres charges de gestion courante**	**329 094,00**	**211 861,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 069 170,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
656	**Frais fonctionnement des groupes d'élus**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
66	**Charges financières**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
67	**Charges exceptionnelles**	**2 185,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**60 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
68	**Dot. aux amortissements et provisions**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Restes à réaliser – reports	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	RECETTES (2)	**381 130,00**	**0,00**	**3 920,00**	**0,00**	**4 950,00**	**0,00**	**42 000,00**	**0,00**	**0,00**
	Recettes de l'exercice	**381 130,00**	**0,00**	**3 920,00**	**0,00**	**4 950,00**	**0,00**	**42 000,00**	**0,00**	**0,00**
013	**Atténuations de charges**	**280 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
042	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***40 000,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
043	***Opérat° ordre intérieur de la section***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
70	**Produits des services, du domaine, vente**	**1 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**42 000,00**	**0,00**	**0,00**
73	**Impôts et taxes**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
74	**Dotations et participations**	**12 130,00**	**0,00**	**3 920,00**	**0,00**	**4 950,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
75	**Autres produits de gestion courante**	**28 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
76	**Produits financiers**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
77	**Produits exceptionnels**	**20 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
78	**Reprise sur amortissements et provisions**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Restes à réaliser – reports	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	SOLDE (2)	**-20 339 423,00**	**-238 411,00**	**3 920,00**	**-188 000,00**	**4 950,00**	**-1 129 170,00**	**28 500,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 1 – Sécurité et salubrité publiques

(1)	Libellé	11 Sécurité intérieure	12 Hygiène et salubrité publique	Total
DEPENSES (2)		41 110,00	0,00	41 110,00
Dépenses de l'exercice		41 110,00	0,00	41 110,00
011	Charges à caractère général	40 050,00	0,00	40 050,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	1 060,00	0,00	1 060,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		3 000,00	0,00	3 000,00
Recettes de l'exercice		3 000,00	0,00	3 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	3 000,00	0,00	3 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-38 110,00	0,00	-38 110,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile
DEPENSES (2)		8 000,00	0,00	33 110,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		8 000,00	0,00	33 110,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	8 000,00	0,00	32 050,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	1 060,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-8 000,00	0,00	-30 110,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

IV

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT

A1.1

FONCTION 2 – Enseignement - Formation

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement	Total
DEPENSES (2)		0,00	310 804,00	0,00	0,00	0,00	990 824,00	1 301 628,00
Dépenses de l'exercice		0,00	310 804,00	0,00	0,00	0,00	990 824,00	1 301 628,00
011	Charges à caractère général	0,00	281 034,00	0,00	0,00	0,00	990 824,00	1 271 858,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	29 770,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 770,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		338 000,00	178 000,00	0,00	0,00	0,00	1 383 000,00	1 899 000,00
Recettes de l'exercice		338 000,00	178 000,00	0,00	0,00	0,00	1 383 000,00	1 899 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 029 000,00	1 029 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	338 000,00	178 000,00	0,00	0,00	0,00	354 000,00	870 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		338 000,00	-132 804,00	0,00	0,00	0,00	392 176,00	597 372,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25				
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes	251 Hébergement et	252 Transports	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire	255 Classes de

					scolaire				services
	DEPENSES (2)	50 430,00	132 059,00	128 315,00	864 244,00	0,00	0,00	0,00	126 580,00
	Dépenses de l'exercice	50 430,00	132 059,00	128 315,00	864 244,00	0,00	0,00	0,00	126 580,00
011	Charges à caractère général	50 430,00	132 059,00	98 545,00	864 244,00	0,00	0,00	0,00	126 580,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	29 770,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	178 000,00	1 022 000,00	0,00	0,00	0,00	361 000,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	178 000,00	1 022 000,00	0,00	0,00	0,00	361 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	1 016 000,00	0,00	0,00	0,00	13 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	178 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	348 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-50 430,00	-132 059,00	49 685,00	157 756,00	0,00	0,00	0,00	234 420,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 3 – Culture

(1)	Libellé	30 Services communs	31 Expression artistique	32 Conservation et diffusion des patrimoine	33 Action culturelle	Total
DEPENSES (2)		20 061,24	232 924,00	172 333,76	0,00	425 319,00
Dépenses de l'exercice		20 061,24	232 924,00	172 333,76	0,00	425 319,00
011	Charges à caractère général	16 586,24	213 924,00	168 413,76	0,00	398 924,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	50,00	0,00	200,00	0,00	250,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	3 425,00	19 000,00	3 720,00	0,00	26 145,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	9 000,00	1 500,00	0,00	10 500,00
Recettes de l'exercice		0,00	9 000,00	1 500,00	0,00	10 500,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	9 000,00	1 500,00	0,00	10 500,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-20 061,24	-223 924,00	-170 833,76	0,00	-414 819,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 31				Sous-fonction 32			
		311 Expression musicale,	312 Arts plastiques,	313 Théâtres	314 Cinémas et	321 Bibliothèques et	322 Musées	323 Archives	324 Entretien du

			artistiques		spectacles				
DEPENSES (2)		37 200,00	12 100,00	183 624,00	0,00	151 633,76	0,00	0,00	20 700,00
Dépenses de l'exercice		37 200,00	12 100,00	183 624,00	0,00	151 633,76	0,00	0,00	20 700,00
011	Charges à caractère général	37 200,00	12 100,00	164 624,00	0,00	148 713,76	0,00	0,00	19 700,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	19 000,00	0,00	2 920,00	0,00	0,00	800,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	9 000,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	9 000,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	9 000,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-37 200,00	-12 100,00	-174 624,00	0,00	-150 133,76	0,00	0,00	-20 700,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 4 – Sport et jeunesse

(1)	Libellé	40 Services communs	41 Sports	42 Jeunesse	Total
DEPENSES (2)		0,00	205 256,00	100 185,00	305 441,00
Dépenses de l'exercice		0,00	205 256,00	100 185,00	305 441,00
011	Charges à caractère général	0,00	205 210,00	97 285,00	302 495,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	46,00	0,00	46,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	2 900,00	2 900,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	110 000,00	1 016 000,00	1 126 000,00
Recettes de l'exercice		0,00	110 000,00	1 016 000,00	1 126 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	61 000,00	403 000,00	464 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	613 000,00	613 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	49 000,00	0,00	49 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	-95 256,00	915 815,00	820 559,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 41					Sous-fonction 42		
		411 Salles de sport, gymnases	412 Stades	413 Piscines	414 Autres équipements	415 Manifestations sportives	421 Centres de loisirs	422 Autres activités pour les jeunes	423 Colonies de vacances

					sportifs ou de loisir				
	DEPENSES (2)	2 800,00	134 410,00	49 300,00	5 500,00	13 200,00	66 300,00	33 885,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	2 800,00	134 410,00	49 300,00	5 500,00	13 200,00	66 300,00	33 885,00	0,00
011	Charges à caractère général	2 800,00	134 410,00	49 300,00	5 500,00	13 200,00	66 300,00	30 985,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 900,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	32 000,00	7 000,00	46 000,00	25 000,00	0,00	425 000,00	591 000,00	0,00
	Recettes de l'exercice	32 000,00	7 000,00	46 000,00	25 000,00	0,00	425 000,00	591 000,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	36 000,00	25 000,00	0,00	395 000,00	8 000,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	583 000,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	32 000,00	7 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	29 200,00	-127 410,00	-3 300,00	19 500,00	-13 200,00	358 700,00	557 115,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 5 – Interventions sociales et santé

(1)	Libellé	51 Santé	52 Interventions sociales	Total
DEPENSES (2)		0,00	1 100 000,00	1 100 000,00
Dépenses de l'exercice		0,00	1 100 000,00	1 100 000,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	1 100 000,00	1 100 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	99 000,00	99 000,00
Recettes de l'exercice		0,00	99 000,00	99 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	99 000,00	99 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	-1 001 000,00	-1 001 000,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 51			Sous-fonction 52				
		510 Services communs	511 Dispensaires, autres établist sanitaires	512 Actions de prévention sanitaire	520 Services communs	521 Services à caractère social	522 Act° pour l'enfance et l'adolescence	523 Act° pour personnes en	524 Autres services

						handicapés		difficulté	
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00	1 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	1 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	**Charges à caractère général**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	**Charges de personnel, frais assimilés**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	**Atténuations de produits**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	**Dépenses imprévues**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	**Virement à la section d'investissement**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	***Opérat° ordre transfert entre sections***	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	***Opérat° ordre intérieur de la section***	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	**Autres charges de gestion courante**	0,00	0,00	0,00	1 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	**Frais fonctionnement des groupes d'élus**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	**Charges financières**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	**Charges exceptionnelles**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	**Dot. aux amortissements et provisions**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99 000,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99 000,00
013	**Atténuations de charges**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	***Opérat° ordre transfert entre sections***	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	***Opérat° ordre intérieur de la section***	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	**Produits des services, du domaine, vente**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	**Impôts et taxes**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	**Dotations et participations**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99 000,00
75	**Autres produits de gestion courante**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	**Produits financiers**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	**Produits exceptionnels**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	**Reprise sur amortissements et provisions**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	0,00	0,00	-1 100 000,00	0,00	0,00	0,00	99 000,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 6 – Famille

(1)	Libellé	60 Services communs	61 Services en faveur des personnes âgées	62 Actions en faveur de la maternité	63 Aides à la famille	64 Crèches et garderies	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	74 295,00	74 295,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	74 295,00	74 295,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	74 295,00	74 295,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	135 000,00	135 000,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	135 000,00	135 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	135 000,00	135 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	60 705,00	60 705,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 7 – Logement

(1)	Libellé	70 Services communs	71 Parc privé de la ville	72 Aide au secteur locatif	73 Aides à l'accession à la propriété	Total
DEPENSES (2)		500,00	9 300,00	0,00	0,00	9 800,00
Dépenses de l'exercice		500,00	9 300,00	0,00	0,00	9 800,00
011	Charges à caractère général	500,00	9 300,00	0,00	0,00	9 800,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	125 500,00	0,00	0,00	125 500,00
Recettes de l'exercice		0,00	125 500,00	0,00	0,00	125 500,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	5 460,00	0,00	0,00	5 460,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	120 040,00	0,00	0,00	120 040,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-500,00	116 200,00	0,00	0,00	115 700,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 8 – Aménagement et services urbains, environnement

(1)	Libellé	81 Services urbains	82 Aménagement urbain	83 Environnement	Total
DEPENSES (2)		18 700,00	369 500,00	0,00	388 200,00
Dépenses de l'exercice		18 700,00	369 500,00	0,00	388 200,00
011	Charges à caractère général	18 700,00	369 350,00	0,00	388 050,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	150,00	0,00	150,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		1 350,00	0,00	3 160,00	4 510,00
Recettes de l'exercice		1 350,00	0,00	3 160,00	4 510,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	1 350,00	0,00	3 160,00	4 510,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-17 350,00	-369 500,00	3 160,00	-383 690,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	816 Autres réseaux et services divers

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	816 Autres réseaux et services divers
DEPENSES (2)		5 200,00	0,00	0,00	13 500,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		5 200,00	0,00	0,00	13 500,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	5 200,00	0,00	0,00	13 500,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	1 350,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	1 350,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	1 350,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-5 200,00	0,00	1 350,00	-13 500,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 82					Sous fonction 83			
		820 Services communs	821 Equipements de voirie	822 Voirie communale et routes	823 Espaces verts urbains	824 Autres opérations d'aménagement urbain	830 Services communs	831 Aménagement des eaux	832 Act° spécif. lutte contre la pollution	833 Préservation du milieu naturel
DEPENSES (2)		3 400,00	0,00	0,00	291 150,00	74 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		3 400,00	0,00	0,00	291 150,00	74 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	3 400,00	0,00	0,00	291 000,00	74 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 160,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 160,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 160,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-3 400,00	0,00	0,00	-291 150,00	-74 950,00	3 160,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 9 – Action économique

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foires et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	Total
DEPENSES (2)		0,00	1 470,00	0,00	0,00	1 170,00	0,00	0,00	2 640,00
Dépenses de l'exercice		0,00	1 470,00	0,00	0,00	1 170,00	0,00	0,00	2 640,00
011	Charges à caractère général	0,00	1 470,00	0,00	0,00	1 170,00	0,00	0,00	2 640,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	12 600,00	0,00	0,00	7 450,00	0,00	0,00	20 050,00
Recettes de l'exercice		0,00	12 600,00	0,00	0,00	7 450,00	0,00	0,00	20 050,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	12 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 600,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	7 450,00	0,00	0,00	7 450,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	11 130,00	0,00	0,00	6 280,00	0,00	0,00	17 410,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspondà la différenceentre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes

correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 0 – Services généraux des administrations publiques locales

(1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	02 Administration générale	03 Justice	04 Coopérat° décentralisée, act° européen.	Total
DEPENSES (2)		**4 395 986,14**	**2 276 736,67**	**0,00**	**0,00**	**6 672 722,81**
Dépenses de l'exercice		**1 487 400,00**	**2 276 736,67**	**0,00**	**0,00**	**3 764 136,67**
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
020	**Dépenses imprévues**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***0,00***	***40 000,00***	***0,00***	***0,00***	***40 000,00***
041	***Opérations patrimoniales***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
16	**Emprunts et dettes assimilées**	**1 365 477,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 365 477,00**
18	**Compte de liaison : affectat° (BA,régie)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20	**Immobilisations incorporelles**	**24 000,00**	**276 951,24**	**0,00**	**0,00**	**300 951,24**
204	**Subventions d'équipement versées**	**89 718,00**	**6 600,00**	**0,00**	**0,00**	**96 318,00**
21	**Immobilisations corporelles**	**3 500,00**	**1 420 398,67**	**0,00**	**0,00**	**1 423 898,67**
22	**Immobilisations reçues en affectation**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
23	**Immobilisations en cours**	**2 705,00**	**532 786,76**	**0,00**	**0,00**	**535 491,76**
26	**Participat° et créances rattachées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
27	**Autres immobilisations financières**	**2 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2 000,00**
Opérations d'équipement		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Opérations pour compte de tiers		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Restes à réaliser – reports		**2 908 586,14**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2 908 586,14**
RECETTES (2)		**11 548 149,67**	**22 000,00**	**0,00**	**0,00**	**11 570 149,67**
Recettes de l'exercice		**11 548 149,67**	**22 000,00**	**0,00**	**0,00**	**11 570 149,67**
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
021	***Virement de la sect° de fonctionnement***	***5 479 000,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***5 479 000,00***
024	**Produits des cessions d'immobilisations**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***696 000,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***696 000,00***
041	***Opérations patrimoniales***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**4 849 549,67**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4 849 549,67**
13	**Subventions d'investissement**	**523 600,00**	**22 000,00**	**0,00**	**0,00**	**545 600,00**

(1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	02 Administration générale	03 Justice	04 Coopérat° décentralisée, act° européen.	Total
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		7 152 163,53	-2 254 736,67	0,00	0,00	4 897 426,86

(1)	Libellé	Sous-fonction 02							Sous-fonction 04	
		020 Administrat°générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale	048 Autres act° de coopérat° décentralisée
DEPENSES (2)		2 155 732,88	0,00	14 000,00	14 000,00	0,00	31 303,79	61 700,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		2 155 732,88	0,00	14 000,00	14 000,00	0,00	31 303,79	61 700,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*40 000,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	274 951,24	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 600,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 332 698,67	0,00	14 000,00	12 000,00	0,00	0,00	61 700,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 02							Sous-fonction 04	
		020 Administrat°générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale	048 Autres act° de coopérat° décentralisée
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	508 082,97	0,00	0,00	0,00	0,00	24 703,79	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		22 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		22 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	22 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 02							Sous-fonction 04	
		020 Administrat°générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale	048 Autres act° de coopérat° décentralisée
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-2 133 732,88	0,00	-14 000,00	-14 000,00	0,00	-31 303,79	-61 700,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 1 – Sécurité et salubrité publiques

(1)	Libellé	11 Sécurité intérieure	12 Hygiène et salubrité publique	Total
DEPENSES (2)		**65 383,65**	**0,00**	**65 383,65**
Dépenses de l'exercice		**65 383,65**	**0,00**	**65 383,65**
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
020	**Dépenses imprévues**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
041	***Opérations patrimoniales***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
16	**Emprunts et dettes assimilées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
18	**Compte de liaison : affectat° (BA,régie)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20	**Immobilisations incorporelles**	**15 000,00**	**0,00**	**15 000,00**
204	**Subventions d'équipement versées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
21	**Immobilisations corporelles**	**50 383,65**	**0,00**	**50 383,65**
22	**Immobilisations reçues en affectation**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
23	**Immobilisations en cours**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
26	**Participat° et créances rattachées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
27	**Autres immobilisations financières**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Opérations d'équipement		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Opérations pour compte de tiers		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Restes à réaliser – reports		**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECETTES (2)		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Recettes de l'exercice		**0,00**	**0,00**	**0,00**
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
021	***Virement de la sect° de fonctionnement***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
024	**Produits des cessions d'immobilisations**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
041	***Opérations patrimoniales***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1)	Libellé	11 Sécurité intérieure	12 Hygiène et salubrité publique	Total
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-65 383,65	0,00	-65 383,65

(1)	Libellé	Sous-fonction 11 110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile
DEPENSES (2)		0,00	19 383,65	46 000,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	19 383,65	46 000,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	15 000,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	19 383,65	31 000,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	-19 383,65	-46 000,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 2 – Enseignement - Formation

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement	Total
DEPENSES (2)		**0,00**	**2 008 294,96**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**235 691,43**	**2 243 986,39**
Dépenses de l'exercice		**0,00**	**2 008 294,96**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**235 691,43**	**2 243 986,39**
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
020	**Dépenses imprévues**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
041	***Opérations patrimoniales***	***0,00***	***20 000,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***20 000,00***
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
16	**Emprunts et dettes assimilées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
18	**Compte de liaison : affectat° (BA,régie)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20	**Immobilisations incorporelles**	**0,00**	**5 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5 000,00**
204	**Subventions d'équipement versées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
21	**Immobilisations corporelles**	**0,00**	**1 375 815,49**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**216 553,11**	**1 592 368,60**
22	**Immobilisations reçues en affectation**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
23	**Immobilisations en cours**	**0,00**	**607 479,47**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**19 138,32**	**626 617,79**
26	**Participat° et créances rattachées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
27	**Autres immobilisations financières**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Opérations d'équipement		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Opérations pour compte de tiers		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Restes à réaliser – reports		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECETTES (2)		**0,00**	**496 850,33**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**496 850,33**
Recettes de l'exercice		**0,00**	**496 850,33**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**496 850,33**
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
021	***Virement de la sect° de fonctionnement***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
024	**Produits des cessions d'immobilisations**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
041	***Opérations patrimoniales***	***0,00***	***39 850,33***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***39 850,33***
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement**	**0,00**	**457 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**457 000,00**

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement	Total
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	-1 511 444,63	0,00	0,00	0,00	-235 691,43	-1 747 136,06

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25				
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire	255 Classes de découverte et autres services
DEPENSES (2)		235 213,68	207 537,02	1 565 544,26	207 461,43	0,00	0,00	0,00	28 230,00
Dépenses de l'exercice		235 213,68	207 537,02	1 565 544,26	207 461,43	0,00	0,00	0,00	28 230,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*20 000,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	156 819,59	168 165,28	1 050 830,62	188 323,11	0,00	0,00	0,00	28 230,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	78 394,09	39 371,74	489 713,64	19 138,32	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25				
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire	255 Classes de découverte et autres services
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	180 000,00	316 850,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	180 000,00	316 850,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*39 850,33*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	180 000,00	277 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-235 213,68	-27 537,02	-1 248 693,93	-207 461,43	0,00	0,00	0,00	-28 230,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 3 – Culture

(1)	Libellé	30 Services communs	31 Expression artistique	32 Conservation et diffusion des patrimoine	33 Action culturelle	Total
DEPENSES (2)		**0,00**	**44 051,00**	**125 804,00**	**0,00**	**169 855,00**
Dépenses de l'exercice		**0,00**	**44 051,00**	**125 804,00**	**0,00**	**169 855,00**
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
020	**Dépenses imprévues**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
041	***Opérations patrimoniales***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
16	**Emprunts et dettes assimilées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
18	**Compte de liaison : affectat° (BA,régie)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20	**Immobilisations incorporelles**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
204	**Subventions d'équipement versées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
21	**Immobilisations corporelles**	**0,00**	**4 051,00**	**65 804,00**	**0,00**	**69 855,00**
22	**Immobilisations reçues en affectation**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
23	**Immobilisations en cours**	**0,00**	**40 000,00**	**60 000,00**	**0,00**	**100 000,00**
26	**Participat° et créances rattachées**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
27	**Autres immobilisations financières**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Opérations d'équipement		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Opérations pour compte de tiers		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Restes à réaliser – reports		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECETTES (2)		**0,00**	**0,00**	**25 000,00**	**0,00**	**25 000,00**
Recettes de l'exercice		**0,00**	**0,00**	**25 000,00**	**0,00**	**25 000,00**
010	**Stocks**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
021	***Virement de la sect° de fonctionnement***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
024	**Produits des cessions d'immobilisations**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
041	***Opérations patrimoniales***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
10	**Dotations, fonds divers et réserves**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	**Subventions d'investissement**	**0,00**	**0,00**	**25 000,00**	**0,00**	**25 000,00**

(1)	Libellé	30 Services communs	31 Expression artistique	32 Conservation et diffusion des patrimoine	33 Action culturelle	Total
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	-44 051,00	-100 804,00	0,00	-144 855,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 31				Sous-fonction 32			
		311 Expression musicale, lyrique et choré.	312 Arts plastiques, activités artistiques	313 Théâtres	314 Cinémas et autres salles de spectacles	321 Bibliothèques et médiathèques	322 Musées	323 Archives	324 Entretien du patrimoine culturel
DEPENSES (2)		4 051,00	0,00	40 000,00	0,00	6 300,00	0,00	0,00	119 504,00
Dépenses de l'exercice		4 051,00	0,00	40 000,00	0,00	6 300,00	0,00	0,00	119 504,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	4 051,00	0,00	0,00	0,00	6 300,00	0,00	0,00	59 504,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 31				Sous-fonction 32			
		311 Expression musicale, lyrique et choré.	312 Arts plastiques, activités artistiques	313 Théâtres	314 Cinémas et autres salles de spectacles	321 Bibliothèques et médiathèques	322 Musées	323 Archives	324 Entretien du patrimoine culturel
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-4 051,00	0,00	-40 000,00	0,00	-6 300,00	0,00	0,00	-94 504,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 4 – Sport et jeunesse

(1)	Libellé	40 Services communs	41 Sports	42 Jeunesse	Total
DEPENSES (2)		0,00	2 404 385,70	104 500,00	2 508 885,70
Dépenses de l'exercice		0,00	2 404 385,70	104 500,00	2 508 885,70
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*19 850,33*	*0,00*	*19 850,33*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	297 615,30	104 500,00	402 115,30
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	2 086 920,07	0,00	2 086 920,07
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	40 Services communs	41 Sports	42 Jeunesse	Total
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	-2 404 385,70	-104 500,00	-2 508 885,70

(1)	Libellé	Sous-fonction 41					Sous-fonction 42		
		411 Salles de sport, gymnases	412 Stades	413 Piscines	414 Autres équipements sportifs ou de loisir	415 Manifestations sportives	421 Centres de loisirs	422 Autres activités pour les jeunes	423 Colonies de vacances
DEPENSES (2)		2 348 597,04	0,00	37 920,66	17 868,00	0,00	104 000,00	500,00	0,00
Dépenses de l'exercice		2 348 597,04	0,00	37 920,66	17 868,00	0,00	104 000,00	500,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*19 850,33*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	272 347,30	0,00	7 400,00	17 868,00	0,00	104 000,00	500,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	2 056 399,41	0,00	30 520,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 41					Sous-fonction 42		
		411 Salles de sport, gymnases	412 Stades	413 Piscines	414 Autres équipements sportifs ou de loisir	415 Manifestations sportives	421 Centres de loisirs	422 Autres activités pour les jeunes	423 Colonies de vacances
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-2 348 597,04	0,00	-37 920,66	-17 868,00	0,00	-104 000,00	-500,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 5 – Interventions sociales et santé

(1)	Libellé	51 Santé	52 Interventions sociales	Total
DEPENSES (2)		0,00	2 591,67	2 591,67
Dépenses de l'exercice		0,00	2 591,67	2 591,67
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	2 591,67	2 591,67
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	15 000,00	15 000,00
Recettes de l'exercice		0,00	15 000,00	15 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	15 000,00	15 000,00

(1)	Libellé	51 Santé	52 Interventions sociales	Total
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	12 408,33	12 408,33

(1)	Libellé	Sous-fonction 51			Sous-fonction 52				
		510 Services communs	511 Dispensaires, autres établist sanitaires	512 Actions de prévention sanitaire	520 Services communs	521 Services à caractère social handicapés	522 Act° pour l'enfance et l'adolescence	523 Act° pour personnes en difficulté	524 Autres services
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	2 591,67	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	2 591,67	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	2 591,67	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 51			Sous-fonction 52				
		510 Services communs	511 Dispensaires, autres établist sanitaires	512 Actions de prévention sanitaire	520 Services communs	521 Services à caractère social handicapés	522 Act° pour l'enfance et l'adolescence	523 Act° pour personnes en difficulté	524 Autres services
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	-2 591,67	0,00	0,00	15 000,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 6 – Famille

(1)	Libellé	60 Services communs	61 Services en faveur des personnes âgées	62 Actions en faveur de la maternité	63 Aides à la famille	64 Crèches et garderies	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	156 115,91	156 115,91
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	156 115,91	156 115,91
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	37 261,55	37 261,55
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	118 854,36	118 854,36
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	60 Services communs	61 Services en faveur des personnes âgées	62 Actions en faveur de la maternité	63 Aides à la famille	64 Crèches et garderies	Total
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	-156 115,91	-156 115,91

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 7 – Logement

(1)	Libellé	70 Services communs	71 Parc privé de la ville	72 Aide au secteur locatif	73 Aides à l'accession à la propriété	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	70 Services communs	71 Parc privé de la ville	72 Aide au secteur locatif	73 Aides à l'accession à la propriété	Total
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 8 – Aménagement et services urbains, environnement

(1)	Libellé	81 Services urbains	82 Aménagement urbain	83 Environnement	Total
DEPENSES (2)		0,00	277 458,87	10 000,00	287 458,87
Dépenses de l'exercice		0,00	277 458,87	10 000,00	287 458,87
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	277 458,87	10 000,00	287 458,87
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	81 Services urbains	82 Aménagement urbain	83 Environnement	Total
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	-277 458,87	-10 000,00	-287 458,87

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	816 Autres réseaux et services divers
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	816 Autres réseaux et services divers
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	816 Autres réseaux et services divers
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 82					Sous fonction 83			
		820 Services communs	821 Equipements de voirie	822 Voirie communale et routes	823 Espaces verts urbains	824 Autres opérations d'aménagement urbain	830 Services communs	831 Aménagement des eaux	832 Act° spécif. lutte contre la pollution	833 Préservation du milieu naturel
DEPENSES (2)		0,00	0,00	10 000,00	267 458,87	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	10 000,00	267 458,87	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	10 000,00	267 458,87	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

(1)	Libellé	Sous-fonction 82					Sous fonction 83			
		820 Services communs	821 Equipements de voirie	822 Voirie communale et routes	823 Espaces verts urbains	824 Autres opérations d'aménagement urbain	830 Services communs	831 Aménagement des eaux	832 Act° spécif. lutte contre la pollution	833 Préservation du milieu naturel
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	-10 000,00	-267 458,87	0,00	0,00	0,00	0,00	-10 000,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

IV

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

A1.2

FONCTION 9 – Action économique

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foires et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la sect° de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foires et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	Total
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ENGAGEMENTS HORS BILAN AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT	B2.1

B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP			
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Restes à financer de l'exercice N+1	Restes à financer (exercices au-delà de N+1)
2014-1 Groupe scolaire zac ouest	8 700 000,00	0,00	8 700 000,00	8 426 689,92	0,00	273 310,08	0,00
2019-1 réalisation de deux courts de tennis	3 000 000,00	860 000,00	3 860 000,00	1 304 792,87	2 450 000,00	105 207,13	0,00

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 0
Nombre de membres présents : 0
Nombre de suffrages exprimés : 0
VOTES :
Pour : 0
Contre : 0
Abstentions : 0

Date de convocation :

Présenté par (1),
A , le
,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session
A , le
Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3),

.

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.
(2) L'assemblée délibérante étant : .
(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

TABLE DES MATIERES

I. CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGISLATIF

1.1. Principes budgétaires
1.2. Responsabilité des gestionnaires publics
1.3. Cycle budgétaire
1.4. Virements de crédits
1.5. Gestion pluriannuelle des crédits

II. EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Avant l'adoption du budget
2.2. Comptabilité d'engagement
2.3. Exécution budgétaire des dépenses
2.4. Exécution budgétaire des recettes
2.5. Délai global de paiement
2.6. Gestion des provisions
2.7. Clôture budgétaire

III. LA GESTION PATRIMONIALE

3.1. Le suivi de l'inventaire
3.2. Les règles d'amortissement
3.3. La sortie des immobilisations

IV. GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

4.1. Dette propre
4.2. Dette garantie
4.3. Suivi de la trésorerie

V. LES REGIES

5.1. La création et modification d'une régie
5.2. Le rôle des régisseurs titulaires, des suppléants et des mandataires
5.3. Le suivi comptable des régies
5.4. Le contrôle des régies

INTRODUCTION

La Ville de Couëron a opté pour l'adoption du nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024. Cette nouvelle nomenclature s'applique dorénavant à toutes catégories de collectivités territoriales que ce soient les régions, les départements, les communes ou EPCI. La norme M57 réinterroge certaines pratiques, notamment en matière de gestion pluriannuelle des crédits, qui doivent obligatoirement être précisées dans un règlement budgétaire et financier.

Ainsi, le présent règlement budgétaire et financier formalise les principales règles de gestion financière de la Ville de Couëron, qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes, de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Il définit également les règles internes de gestion propres à la Ville, dans le respect des textes ci-dessus énoncés, et conformément à l'organisation de ses fonctions financière et comptable.

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier s'inscrit dans une démarche d'harmonisation des pratiques, de sécurisation et d'optimisation des processus budgétaires et comptables. Il contribue au renforcement d'une culture de gestion financière au sein des services de la ville, et à l'appropriation par l'ensemble des acteurs, des règles financières et comptables en vigueur.

Ce document est complété par des fiches procédures propres au logiciel de gestion financière qui poursuivent un objectif plus opérationnel dans la description des processus pour les différents acteurs intervenant dans la chaine budgétaire et comptable.

I. LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGISLATIF

1.1. Principes budgétaires

Le budget des collectivités doit respecter cinq principes des finances publiques, à savoir :

L'annualité budgétaire : Chaque année, le budget de la Ville est adopté pour une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre. L'adoption doit intervenir avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (30 avril lors de renouvellement de l'assemblée délibérante).

L'unité : Le budget doit comprendre l'ensemble des dépenses et des recettes prévisionnelles de l'exercice. Deux exceptions s'appliquent à ce principe. Le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par l'adoption d'un budget supplémentaire ou décision modificative. Certains services doivent être isolés budgétairement dans un budget annexe, comme c'est le cas à Couëron pour le budget annexe des pompes funèbres.

L'universalité : Toutes les dépenses et toutes les recettes doivent être comptabilisées dans le budget sans contraction ni affectation possible d'une recette à une dépense déterminée.

Equilibre réel et sincérité : Le budget est en équilibre réel, lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre et que le montant du remboursement du capital de la dette est couvert par l'épargne brute et les recettes propres d'investissement de la Ville (hors subvention et emprunt). Les dépenses et recettes prévisionnelles sont évaluées de manière sincère, impliquant une estimation aussi fiable que possible.

Le principe de prudence est également respecté en matière de prévision budgétaire. Ne sont inscrit au budget que les dépenses probables et les recettes certaines.

Spécialité budgétaire : les crédits sont autorisés pour un objet particulier, une destination spécifique. Ainsi, les crédits sont votés par chapitre sur chacune des sections et fléchés sur une nature comptable.

1.2. La séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur, autorité exécutive de la collectivité, en l'occurrence le Maire, et le comptable public, agent de l'État, exercent chacun des fonctions spécifiques définies par le décret du 7 novembre 2012.

L'ordonnateur est en charge des opérations d'engagement, de liquidation et d'élaboration des mandats de paiement et titres de recettes.

Le comptable est responsable du contrôle de la régularité des mandats et titres émis (exacte imputation budgétaire, disponibilité des fonds en trésorerie, régularité des pièces justificatives) ainsi que du paiement effectif des dépenses, dans la limite des crédits ouverts par le Conseil municipal, et du recouvrement des recettes.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles et chacun d'eux doit tenir une comptabilité permettant de contrôler les opérations comptables.

L'ordonnance du 23 mars 2022 instaure un régime unifié d'engagement de la responsabilité des ordonnateurs et des comptables. Elle abroge la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et adapte l'actuel régime de la Cour de Discipline Budgétaire et Financière (CDBF).

Ainsi trois principes y sont consacrés :

- réserver l'intervention du juge uniquement au cas d'une gravité avérée ;
- sanctionner celui qui commet la faute ;
- conforter le principe de séparation ordonnateurs/comptables.

1.3. Cycle budgétaire

1.3.1. Le débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L. 2312.1 du CGCT modifié par la loi 2015-991 du 7 août 2015, le Maire présente au Conseil municipal dans les deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette ainsi que la structure et l'évolution prévisionnelle des dépenses de personnel et des effectifs et des éléments sur la rémunération et le temps de travail, en cohérence avec le projet de collectivité de la ville de Couëron. Ce rapport donne lieu à un débat d'orientation budgétaire (D.O.B.) généralement tenu au mois de décembre à la Ville de Couëron.

1.3.2. Le budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le Conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice. Il comporte deux sections, la section de fonctionnement et la section d'investissement, présentées en équilibre. Dans chacune d'elles, les dépenses et les recettes sont classées par chapitre et par nature. Les crédits en dépenses sont limitatifs, ne peuvent en aucun cas être consommés au-delà du montant voté, tandis que le montant des recettes est évaluatif, l'encaissement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions.

L'assemblée délibérante de la Ville de Couëron adopte son budget par nature au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement tout comme pour l'investissement. La présentation par nature est accompagnée d'une présentation croisée par fonction qui permet de visualiser les dépenses et recettes selon leur affectation.

Le budget primitif est adopté au plus tard le 15 avril (30 avril lors d'une année de renouvellement du Conseil municipal). La Ville de Couëron adopte généralement son budget primitif lors du premier Conseil municipal de l'exercice concerné permettant aux Directions de disposer rapidement dans l'année des crédits nécessaires à l'exécution des politiques publiques.

A compter du 1er janvier 2024, la commune applique la nomenclature comptable M57.

1.3.3. Les décisions modificatives et budget supplémentaire

Les prévisions budgétaires inscrites au budget primitif peuvent être ajustées au cours de l'exercice par l'adoption du Conseil municipal d'une décision modificative. Les décisions modificatives autorisent ainsi les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Celles-ci doivent être équilibrées par des recettes.

Le budget supplémentaire est une décision modificative qui, après l'adoption du compte administratif, reprend les résultats de l'exercice précédent ainsi que les restes à réaliser.

1.3.4. Le compte administratif et le compte de gestion

Le compte administratif est établi à l'issue de l'exercice budgétaire afin de présenter les résultats comptables, c'est-à-dire les soldes d'exécution de la section de fonctionnement et de la section d'investissement. Il compare les prévisions budgétaires avec les réalisations effectives des dépenses et des recettes (émission des mandats et titres).

Le compte administratif est soumis au Conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice concerné. Le Maire ne participe pas au débat.

Le compte de gestion établi par le trésorier et remis au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice concerné, retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier et le bilan comptable de la commune qui décrit de façon synthétique son actif et son passif. Celui-ci doit faire l'objet d'une adoption par le Conseil municipal qui constate ensuite la stricte concordance avec le compte administratif. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement au vote du compte administratif. Celui-ci est accompagné d'un rapport présentant à la fois les équilibres financiers de la ville et les principales réalisations de l'exercice.

La Ville de Couëron adopte généralement son compte de gestion et compte administratif fin juin.

1.3.5. Le compte financier unique (CFU)

Le Compte Financier Unique est un document unique, commun à l'ordonnateur et au comptable qui a vocation à se substituer au compte administratif et au compte de gestion à compter de 2024 (sauf prolongation de la phase d'expérimentation). L'application du référentiel budgétaire et comptable M57 est un pré requis au CFU.

La mise en œuvre du compte financier unique vise trois objectifs :

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

1.4. Les virements de crédits

Les virements de crédits consistent à modifier la répartition des crédits selon les natures comptables, au sein d'un même chapitre budgétaire. Les demandes de virements émanent des services gestionnaires et sont adressées au service finances. Les mouvements de crédits permettent de réduire les crédits disponibles sur une ligne budgétaire pour les affecter sur une autre, les crédits sont alors affectés vers une autre nature/fonction et/ou service, tout en conservant un montant identique au niveau du chapitre budgétaire.

La nomenclature M57 permet la réalisation de virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Cette disposition ne s'applique pas au chapitre relatif aux dépenses de personnel. Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, lors de l'adoption du budget, le conseil municipal autorise ou non ces virements et le montant limitatif. Les maquettes réglementaires permettent de formaliser cette autorisation sans qu'il ne soit nécessaire de prévoir une disposition spécifique dans une délibération.

1.5. La gestion pluriannuelle en investissement

1.5.1. Définition

Pour éviter de faire peser sur un seul budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, le législateur a introduit la technique des autorisations de programme (AP). Une autorisation de programme constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution d'un investissement. Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. La somme des CP correspond au montant total de l'AP. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La Ville de Couëron s'autorise à adopter des AP de projets qui identifient une opération de travaux spécifique, des AP d'interventions, qui financent un programme regroupant un ensemble cohérent d'opération, dans un domaine d'intervention spécifique (exemple : programme d'efficacité énergétique, ADAP…) ainsi que des AP d'acquisitions (plan de renouvellement du parc auto ou du mobilier).

1.5.2. Ouverture des autorisations de programme

Les AP sont adoptées par le Conseil municipal, lors de l'adoption du budget primitif, ou à défaut lors de l'adoption d'une DM. Cette délibération présentera les AP nouvellement ouvertes ainsi qu'un état des AP en cours. L'AP est définie par un objet, un montant, une durée de vie et un échéancier prévisionnel des crédits de paiement. Le montant de l'AP couvre l'intégralité des dépenses d'investissement afférentes à l'opération (acquisition foncière, études, maîtrise d'œuvre, travaux, informatique, matériel/mobilier…) et comporte donc une ou plusieurs natures comptables.

Seul le montant global de l'AP est adopté, l'échéancier des crédits de paiement des années postérieures à l'exercice en cours est indiqué à titre informatif.

1.5.3. Révision et clôture d'une AP

En cours d'opération, la révision à la baisse ou à la hausse du montant de l'AP ne peut se faire que par délibération du Conseil Municipal. Si les CP ne sont pas totalement mandatés, ceux-ci peuvent être si besoin reportés au budget de l'année suivante. Si l'enveloppe globale d'AP n'est pas modifiée, la délibération d'adoption du BP (avec les CP nouveaux et ceux réinscrits) suffit, il n'y a pas lieu de délibération distincte précisant la nouvelle répartition des CP. Si, en revanche, et même si le montant d'AP global n'est pas modifié, le montant des CP de l'exercice en cours s'avère insuffisant et doit être augmenté, une délibération du Conseil Municipal est requise pour procéder à un abondement du budget annuel, par anticipation sur les CP prévus initialement pour les années futures et réajuster la répartition prévisionnelle initiale.

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP. La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect de vote par chapitre.

La clôture d'une autorisation de programme relève du Conseil Municipal et est réalisée au moment du de l'adoption d'une décision budgétaire. La clôture est prononcée lorsque l'opération est financièrement soldée (décompte général de l'opération établi) ou annulée. Ainsi l'AP demeure valable, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

1.5.4. Plan pluriannuel d'investissement (PPI)

Le plan pluriannuel d'investissement est le document prévoyant les investissements de la collectivité sur le moyen ou long terme. En lien avec le projet de collectivité, il intègre l'ensemble des projets de celui-ci. Il se définit comme un outil de pilotage et un instrument de prospective financière en formalisant les choix d'investissement, décidés à partir de l'étude de la situation financière et des besoins de la collectivité.

Le plan pluriannuel d'investissement dresse la liste de l'ensemble des projets et besoins programmés par la collectivité tant pour les politiques publiques que pour les stratégies ressources. Aussi, à chaque projet est associé un financement, ainsi qu'une temporalité. Il permet de programmer un ensemble de projets cohérent sur plusieurs années, dans un contexte budgétaire contraint.

Le travail sur le PPI s'étend sur plusieurs années, généralement 5 ou 6. Mais, il s'agit d'un document vivant qui doit être mis à jour chaque année, même s'il ne s'agit que d'ajustements à la marge.

Le PPI permet donc d'assurer la concordance entre les projets de la collectivité et ses moyens budgétaires. Le PPI s'associe également au plan pluriannuel de la métropole. Il facilite donc l'approche métropolitaine de la politique d'investissement. Le traitement de ces deux PPI permet d'assurer la complémentarité ou l'articulation des projets.

II. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

2.1. L'exécution budgétaire avant l'adoption du budget

Conformément à l'article 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans le cas où le budget de la commune n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, le maire est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est également en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant l'adoption du budget. En outre, jusqu'à l'adoption du budget, le maire peut, sur autorisation du Conseil municipal, 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 afférant au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou AE votées sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ou l'AE.

2.2. La comptabilité d'engagement

L'article L.2342-2 du CGCT impose au maire de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses. L'engagement comptable doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique, afin de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires. Il permet par ailleurs de suivre en temps réel, la disponibilité des crédits budgétaires, et de s'assurer le respect par la collectivité de ses engagements juridiques souscrits auprès des tiers.

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Ville constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il se matérialise par la signature et l'envoi au fournisseur du document engageant la collectivité : bon de commande, devis, marchés publics, conventions ou contrats.

A Couëron, chaque service gestionnaire est responsable de la saisie dans le logiciel financier des bons de commande préalables ou concomitants à l'engagement juridique. L'engagement comptable se matérialise par le visa du service finances du projet de bon de commande, après vérification d'un certain nombre de points de contrôle : disponibilité des crédits, précision du libellé et cohérence de l'imputation budgétaire, présence de la nomenclature achat et du code analytique. En investissement, chaque engagement de dépense doit présenter un numéro d'opération permettant un suivi budgétaire par projet. Le bon de commande visé est signé selon les règles de délégation en vigueur à Couëron. A titre informatif, celle-ci sont au moment de l'adoption du présent règlement

- jusqu'à 1 000 € TTC : signature par les responsables de service ou Directeurs
- au-delà de 1 000 € TTC : signature par l'adjoint au Maire référent.

2.3. Exécution budgétaire des dépenses

Depuis le 1er janvier 2020, toutes les factures adressées à la Ville doivent être dématérialisées et déposées sur le portail Chorus Pro en précisant le numéro de SIRET de la commune et le numéro d'engagement comptable. Les factures sont ensuite enregistrées dans le logiciel financier par le service des finances qui procède à une première vérification formelle de la facture (présence et conformité des mentions obligatoires). Elles sont alors intégrées au circuit dématérialisé de validation.

Après visualisation de la facture, les services gestionnaires, procèdent au rapprochement de la facture à l'engagement comptable préalablement réalisé puis à la vérification du service fait. Ce visa consiste en la constatation effective de la bonne réalisation matérielle des prestations faisant l'objet de la facture : livraison/réception/réalisation réelle et exhaustive des fournitures, des services ou travaux commandés au prix indiqué dans l'engagement juridique. L'absence de service fait ou un service fait partiel ou incomplet doit se traduire par un refus de paiement total et un renvoi de la facture au fournisseur. Il n'est pas possible de procéder à un paiement partiel.

Dès certification du service fait par les services gestionnaires, le service en charge des finances procède à la liquidation (vérification de la réalité de la dette et arrêt du montant de la dépense) et au mandatement de la dépense. Ce mandat donne ordre au comptable public de procéder au paiement de la somme due au fournisseur identifié. Le mandat est inscrit sur un bordereau (pouvant regrouper plusieurs mandats), signé par l'ordonnateur et transmis au comptable public de manière dématérialisée. Le mandat comporte obligatoirement les pièces justificatives à la dépense, permettant sa prise en charge par le comptable public (facture, décompte, marchés public, convention, délibération, décision, arrêté, RIB, …). La liste des pièces justificatives à produire en fonction de la nature de la dépense, est périodiquement actualisée pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement des échéances de la dette) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable.

Le paiement effectif de la dépense est effectué par le comptable rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques. A réception du bordereau de mandatement, le comptable procède, de manière sélective, aux contrôles nécessaires à une prise en charge sécurisée des paiements : présence et conformité des pièces justificatives, compétence du signataire, imputation comptable, disponibilité

des crédits, caractère libératoire du règlement (tiers et RIB exacts). Si le comptable constate des irrégularités ou des inexactitudes, il suspend le paiement et en informe l'ordonnateur, étant entendu que le contrôle opéré est un contrôle de régularité et non d'opportunité de la dépense.

2.4. Exécution budgétaire des recettes

L'émission du titre relève de la responsabilité de l'ordonnateur. La liquidation de la recette consiste en la détermination du montant de la créance et d'élaboration d'un titre de recette. Les services gestionnaires établissent un état liquidatif sous la forme d'une facture, accompagné des pièces justificatives permettant de vérifier les bases de la liquidation. Le service des finances est ensuite en charge de l'émission du titre de recette qui sera transmis au comptable par flux dématérialisé.

L'encaissement ou recouvrement de la créance relève de la responsabilité exclusive du comptable public (hors cas dérogatoire des régies de recettes), qui est le seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée.

Les titres émis avant encaissement font l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement au redevable. Pour certaines recettes, les titres sont émis après encaissements effectifs, notamment les dotations de l'Etat, de Nantes Métropole, les recettes fiscales. Ces recettes à régulariser et déjà recouvrées figurent sur un compte d'attente, dont les écritures sont transmises mensuellement par le comptable public à la Ville au travers du bordereau P503. Le service des finances se charge d'émettre le titre de recette « de régularisation ».

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Conseil municipal qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justificatifs produits. Cette procédure n'entraine pas l'effacement de la dette. A noter le cas des créances éteintes transmises par le comptable public dans le cadre de procédure de surendettement ou de procédure collective (résultant d'un jugement) qui s'imposent à la collectivité ayant alors obligation de les admettre en non-valeur, cela entrainant l'effacement de la dette. Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

2.5. Délai global de paiement

Le délai global de paiement désigne le délai qui court entre la date de réception de la facture par la Ville, et la date à laquelle le comptable public effectue le virement de la somme correspondant au paiement dû. Ce délai global de paiement est fixé à 30 jours, répartis en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public (Trésorerie de Saint Herblain). Les 20 jours de l'ordonnateur sont eux même déclinés de la manière suivante :

- 12 jours pour les services gestionnaires : vérification de la facture, rapprochement à l'engagement, certification du service fait

- 8 jours pour le service finances : liquidation, mandatement et envoi des flux comptables au Trésor Public.

Le début du délai est la date de réception de la facture via le portail Chorus PRO. Dans le cas contraire, le délai global de paiement ne s'applique pas. Le défaut de paiement dans les délais impartis, fait courir des intérêts moratoires au bénéfice du fournisseur.

2.6. La gestion des provisions

En vertu du principe comptable de prudence, la collectivité est tenue de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte significative de valeur d'un actif. L'article 11 du décret 2022-1008 du 15 juillet 2022 met fin à l'obligation de produire une délibération de l'assemblée délibérante et rend désormais le Maire compétent pour évaluer, constituer, ajuster, reprendre et étaler les provisions et dépréciations.

Pour les communes, la réglementation prévoit trois types de provisions obligatoires :

- pour les risques contentieux, dès l'ouverture d'un contentieux en première instance ;
- pour les garanties d'emprunts, prêts et créances, avances de trésorerie et participations en capital accordés, dès l'ouverture d'une procédure collective à l'encontre des organismes bénéficiaires ;
- Pour les créances présentant un risque d'irrécouvrabilité.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations. Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et réajustées tous les ans.

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe, et budgétaire sur option. La Ville de Couëron applique le régime semi-budgétaire, ainsi la provision est portée en dépenses réelle de fonctionnement, sans inscription en recette d'investissement.

2.7. Clôture budgétaire

La fin de l'exercice budgétaire donne lieu à la réalisation d'opérations comptables spécifiques, permettant d'assurer la transition avec l'exercice budgétaire suivant et l'indépendance des exercices, dans le respect du principe d'annualité budgétaire.

En section de fonctionnement, la procédure de rattachement des charges et des produits consiste à intégrer au résultat du compte administratif annuel toutes les dépenses dont le service fait est constaté avant le 31 décembre de l'exercice considéré, et qui n'ont pu être comptabilisées en raison de la non-réception par la collectivité de la pièce justificative (facture). Le rattachement s'appuie sur l'engagement comptable réalisé par chaque service. La procédure des rattachements a pour objectif de donner une image fidèle et sincère du résultat d'un exercice donné, en y faisant apparaître les charges et produits qui s'y rapportent effectivement. Ces charges et produits sont rattachés pour autant qu'ils présentent une incidence significative sur le résultat. La Ville de Couëron fixe le seuil minimal en deçà duquel le rattachement n'est pas effectué.

En section d'investissement, la procédure des reports de crédits permet d'intégrer à l'exercice suivant les restes à réaliser, correspondants aux dépenses engagées non mandatées pour lesquelles la Ville s'est engagée juridiquement (contrat, marché) et aux recettes, certaines n'ayant pas été encaissées. Les restes à réaliser sont repris lors de l'affectation du résultat au budget supplémentaire. L'état des restes à réaliser, signé par le Maire et transmis au comptable public, est annexé au compte administratif.

La comptabilité publique permet de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1. La journée complémentaire permet ainsi de poursuivre l'émission en section de fonctionnement des mandats et des titres correspondant aux services faits et droits acquis de l'exercice considéré. La durée de la journée complémentaire est fixée

chaque année par le comptable public. Elle ne s'applique pas à la section d'investissement, dont les écritures doivent impérativement être passées avant le 31 décembre.

III. LA GESTION PATRIMONIALE

3.1. Le suivi de l'inventaire

Les collectivités disposent d'un patrimoine leur permettant de remplir les missions qui leur sont dévolues. Ce patrimoine est composé des biens meubles ou immeubles, de biens matériels ou immatériels ou encore financier. Ces biens acquis en section d'investissement sont destinés à être intégrés de façon durable au patrimoine de la collectivité, parce qu'ils contribuent à en augmenter sa valeur ou sa durée de vie. Dans le cadre du suivi de l'inventaire, il incombe à l'ordonnateur de recenser, identifier (attribution d'un numéro), évaluer et actualiser (entrée/sortie) toutes les immobilisations. Des fiches immobilisation sont créées dans le logiciel financier et transmise au comptable public. Le comptable est quant à lui responsable de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif de la Ville, qui doit strictement correspondre à l'inventaire comptable de la commune. Des flux inventaire sont régulièrement transmis au comptable afin d'intégrer les actualisations.

3.2. Les règles d'amortissement

L'amortissement contribue à la sincérité des comptes dans la mesure où il permet de constater la dépréciation des biens et de dégager des ressources d'autofinancement pour leur renouvellement. Il s'agit d'une dépense obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants, à l'exception de certains biens (terrain, immeuble non productif…). La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement au prorata temporis, c'est-à-dire qu'il démarre dès l'année de mise en service du bien. La durée et les modalités d'amortissement propre à chaque catégorie d'immobilisation sont fixées par délibération du Conseil municipal. L'amortissement se traduit par une écriture d'ordre budgétaire donnant lieu à une dépense de fonctionnement (dotation aux amortissements pour constater la dépréciation du bien) et à une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement de celui-ci.

3.3. La sortie des immobilisations

Toute sortie de l'inventaire d'une immobilisation, qu'elle fasse suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou à titre onéreux) ou à une mise au rebut, doit être comptabilisée dans l'inventaire et faire l'objet d'une transmission au comptable public.

L'aliénation de biens relève de la compétence du Conseil municipal. La délibération de délégation du Conseil municipal au Maire, autorise le Maire à aliéner les biens mobiliers en deçà d'un certain seuil. Ainsi toute cession donne lieu à délibération du Conseil municipal ou décision du Maire selon le montant de celle-ci sur lesquelles figurent le montant du bien cédé et l'acquéreur.

Si un achat est accompagné d'une reprise de matériel, en aucun cas la recette peut être déduite de la dépense (principe de non contraction des recettes et des dépenses). Un mandat de dépense est émis pour l'achat et un titre de recette pour la cession de matériel retraçant sa sortie de l'inventaire.

La cession d'un bien se traduit comptablement par des écritures d'ordre budgétaire permettant de constater la plus ou moins-value réalisée, selon l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché.

IV. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

4.1. La dette propre

Le CGCT autorise les communes à recourir à l'emprunt. Le produit des emprunts constitue une recette d'investissement, il ne peut être souscrit que dans la perspective du financement des investissements prévus par le budget. Les emprunts n'ont pas à être affectés explicitement à une ou plusieurs opérations d'investissement mais peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement. Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'assemblée délibérante et peut être délégué au Maire comme c'est le cas pour la commune de Couëron.

Le remboursement du capital de la dette, comptabilisé en dépenses d'investissement, doit être couvert par des recettes propres, ce qui constitue une condition essentielle de l'équilibre budgétaire. En aucun cas, le recours à l'emprunt ne peut couvrir le remboursement du capital de la dette.

Les intérêts de la dette et autres frais financiers sont quant à eux comptabilisés en dépenses de fonctionnement.

Des états de la dette sont annexés au budget permettant de retracer l'ensemble des emprunts souscrits par la Ville, leur caractéristique et le paiement des échéances. Dans le cadre du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB), des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée doivent être présentées ainsi que le profil de l'encours de dette visé pour la fin de l'exercice.

4.2. La dette garantie

Une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter son accès au crédit permettant la réalisation d'opération d'intérêt public. La collectivité garante sera redevable, en cas de défaillance du débiteur, du remboursement des échéances du prêt garanti. La garantie d'emprunt est autorisée par délibération du Conseil municipal.

S'agissant des garanties accordées aux personnes privées, trois règles prudentielles cumulatives doivent être respectées (loi Galland) :

- le montant total des annuités d'emprunts garanties, à échoir au cours de l'exercice, majoré du montant des annuités de la dette de la Ville, ne peut excéder 50 % des recettes réelles de fonctionnement ;
- Le montant des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10 % du montant total susceptible d'être garanti ;
- La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50%. Un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités, sauf pour des opérations menées par des organismes d'intérêt général.

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

Seules les garanties relatives aux emprunts sont autorisées aux collectivités locales. Le CGCT exclut la possibilité pour une commune d'accorder des garanties sur des lignes de trésorerie, des créances commerciales, des loyers ou des contrats de crédit-bail.

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan de la collectivité et font l'objet d'un recensement au sein d'une annexe du budget primitif et du compte administratif. Une provision doit être constituée dès lors qu'une procédure collective à l'encontre d'une personne morale bénéficiaire de la garantie est ouverte.

4.3. Le suivi de la trésorerie

Les collectivités locales sont tenues de déposer toutes leurs disponibilités auprès du Trésor public sur leur compte propre. Il ne leur est pas possible de placer leurs excédents de trésorerie sur un autre compte bancaire, même auprès de la Caisse des dépôts et consignations.

Afin de financer les besoins de trésorerie liés au décalage entre les paiements des charges et le versement des recettes, les collectivités peuvent avoir recours aux lignes de trésorerie. Celles-ci ne génèrent aucune écriture comptable en recette et sont gérées par le comptable public.

La souscription d'une ligne de trésorerie doit être autorisée par le Conseil municipal et peut faire l'objet d'une délégation au Maire, comme c'est le cas à Couëron.

V. LES REGIES

5.1. La création et modification d'une régie

Conformément au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, seul le comptable public de la direction générale des Finances publiques est habilité à régler les dépenses et à recouvrir les recettes des collectivités locales. Ce principe connait une exception à travers les régies d'avance (dépense) et les régies de recettes qui autorisent, pour des raisons de commodité, des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, à exécuter de manière limitative et contrôler l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

La création, modification ou suppression des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux, relèvent de la compétence du Conseil municipal. La compétence peut faire l'objet d'une délégation au Maire, comme c'est le cas pour la Ville de Couëron. L'avis conforme du comptable public est un préalable obligatoire à la création, modification ou suppression d'une régie et doit figurer sur l'acte constitutif de celle-ci.

L'acte constitutif (ou modificatif) d'une régie est l'acte juridique qui formalise la décision du Maire de charger des régisseurs pour le compte du comptable public d'opération d'encaissement de recettes et/ou de paiement de dépenses. Il précise le service auprès duquel une régie est instituée, son objet, la liste exhaustive des recettes pouvant être encaissées et/ou des dépenses pouvant être payées, les modes de perception des recettes et/ou modes de règlement des dépenses.

5.2. Le rôle des régisseurs titulaires, mandataires suppléants et autres mandataires

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par le Maire par décision municipale, sur avis conforme du comptable public. L'avis du comptable est un préalable obligatoire avant toute nomination, qu'il s'agisse d'un régisseur ou d'un mandataire.

Seules les personnes dûment habilitées peuvent manier les fonds d'une régie. Elles ne sont autorisées à appliquer que les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

Depuis le 1er janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime de responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs. Pour autant, ces derniers continuent d'être les garants de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancés par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations. En conséquence, ils demeurent soumis aux contrôles du comptable et de l'ordonnateur.

En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, le régisseur titulaire sera remplacé par le mandataire suppléant, qui devient responsable si la remise de service a été correctement effectuée, sinon le régisseur titulaire conserve cette responsabilité.

Les autres mandataires, sont uniquement autorisés à réaliser des opérations de recettes ou de dépenses (maniement des fonds), pour le compte et sous la responsabilité du régisseur (ou mandataire suppléant si remise de service).

Toute personne qui manie des fonds sans habilitation ou tout régisseur qui exécute des opérations non prévues par l'acte constitutif de la régie pourrait être déclaré comptable de fait.

5.3. Le suivi comptable des régies

5.3.1. Les régies d'avance

La régie d'avances permet de payer les dépenses couvertes par l'objet de la régie, selon les modes de paiement autorisés, et les montants maximums d'avances prévus dans l'acte de création de la régie.

- le régisseur paie la dépense grâce à l'avance dont il dispose ;
- le régisseur transmet un reçu justifiant de la dépense et l'arrêté de compte au service finances commande publique, selon la périodicité prévue dans l'acte de création de la régie (au minimum chaque mois) ;
- le service finances commande publique émet un mandat de régularisation de la dépense effectuée (mandat de reconstitution) ;
- à réception du mandat, et après avoir procédé aux contrôles requis, le trésorier reconstitue l'avance du régisseur.

5.3.2. Les régies de recettes

Seules les recettes décrites dans l'acte constitutif de la régie peuvent être perçues et selon les seuls moyens de paiement indiqués.

- le régisseur encaisse la recette et remet en contrepartie, un justificatif d'encaissement à l'usager (quittance, ticket) ;
- le régisseur verse les fonds à la trésorerie (en attendant, les valeurs encaissées, ainsi que les justificatifs sont obligatoirement conservés dans un coffre-fort sécurisé) ;
- le régisseur remet au service finance commande publique un état récapitulatif par période de reversement et par mode d'encaissement des fonds déposés au Trésor Public ;
- le service finances commande publique émet un titre de recette de régularisation, afin d'intégrer les recettes correspondantes dans les comptes de la collectivité.

Le régisseur est chargé de recouvrer les recettes pour une période fixée. Dans le cas où le débiteur ne s'est pas acquitté de sa dette, le régisseur remet au service finances un état afin qu'un titre de recette soit envoyé à l'encontre du débiteur. En aucun cas le régisseur n'accorde de délai de paiement ni ne fait des relances, c'est du ressort du comptable.

Le régisseur doit verser ses fonds au comptable public selon une périodicité fixée dans l'acte constitutif et dès que le montant maximum d'encaisse est atteint.

5.4. Le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai, les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

Le comptable assignataire peut être amené à faire des contrôles inopinés sur place, au cours desquels le régisseur doit être en mesure de présenter de manière permanente :

- une copie de l'acte constitutif de la régie et de ses modifications éventuelles ;
- une copie de l'arrêté de nomination du régisseur et de son mandataire suppléant, ainsi que de ses mandataires éventuels ;
- les décisions actualisées arrêtant les tarifs des services recouvrés ;
- l'original de la caution s'il y a lieu ;
- les pièces comptables (relevé de compte, bordereau de versement ou de recettes, pièce justificative,…) ainsi que les fonds et valeurs (numéraire, chèques,…) non déposés.

Les contrôles portent tant sur l'examen des pièces et documents comptables (tenue/arrêté de la comptabilité, régularité et classement des pièces justificatives, respect des maxima d'encaisse, respect de la périodicité d'encaisse…) que sur les conditions générales de fonctionnement de la régie (arrêté de nomination, cautionnement, mesures de sécurité (ex coffre-fort…), affichage des tarifs…).

Le contrôle fait l'objet d'un procès-verbal de vérification, qui consigne les irrégularités constatées, et le cas échéant les mesures ou recommandations de corrections des anomalies à mettre en œuvre. Ce procès-verbal est dressé par le comptable public, contresigné par l'ordonnateur et le régisseur.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE SAINT-HERBLAIN
SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE SAINT-HERBLAIN
39 PLACE PIERRE BLARD
44800 SAINT-HERBLAIN

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE SAINT-HERBLAIN

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE SAINT-HERBLAIN
39 PLACE PIERRE BLARD
44807 SAINT-HERBLAIN Cedex

TÉLÉPHONE : 02 40 85 30 30
MÉL. : sgc.saint-herblain@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture :
de 8h30 à 12h les mardis et jeudis.
Réception : avec ou sans RDV
Affaire suivie par : HUBERDEAU Laurent
MÉL. : laurent.huberdeau@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 02 40 85 30 30

Madame le Maire de Couëron

Saint-Herblain, le 25 mai 2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Madame le Maire,

Vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour la commune de Couëron (le budget pompes funèbres n'est pas concerné) à compter du 1er janvier 2024.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par votre collectivité à compter du 1er janvier 2024 de la nomenclature M57.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1er janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57.

En application des dispositions de l'article 1er du décret n°2005-1899 précité, le présent avis doit être joint au projet de délibération.

Je vous remercie de me transmettre la délibération une fois celle-ci votée par votre conseil municipal.

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le comptable public

Laurent Huberdeau

AVENANT N° 1 A LA CONVENTION CADRE

ENTRE LA VILLE DE COUERON ET LE CCAS DE COUERON

Entre

La Ville de Couëron, représentée par Madame Carole Grelaud, Maire, agissant en vertu de la délibération n°……. du Conseil Municipal du 11 décembre 2023,

Ci-après dénommée « la Ville »,

D'une part,

Et

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) de Couëron, représenté par Madame Geneviève Haméon, Vice-Présidente, agissant en vertu de la délibération n°……. du Conseil d'Administration du 7 décembre 2023.

Ci-après dénommé « le CCAS »,

D'autre part,

PREAMBULE :

La Ville et le CCAS ont conclu une convention cadre le 26 février 2020 afin de préciser les relations entre les deux parties, notamment les relations financières. Il convient de modifier cette dernière notamment pour expliciter les modalités de versement de la subvention de fonctionnement de la ville pour le CCAS.

Article 1 :

Les stipulations de l'article 7 (relations financières entre le CCAS et la Ville) de la convention du 26 février 2020 sont ainsi modifiées :

La Ville apporte chaque année au CCAS une subvention de fonctionnement lui permettant de répondre à ses missions. Cette subvention est évaluée annuellement afin d'équilibrer son budget.

En 2023, le versement des acomptes sur le budget du CCAS s'effectue selon l'échéancier suivant :

- 1er acompte : 250 000,00 € en mars 2023
- 2ème acompte : 250 000,00 € en juin 2023
- 3ème acompte : 300 000,00 € en octobre 2023
- 4ème acompte : 250 000,00 € maximum en décembre 2023 selon le besoin de trésorerie du budget CCAS.

Le solde de la subvention sera versé en janvier 2024 sur la journée complémentaire 2023. Son montant sera déterminé pour dégager un résultat de fonctionnement suffisant pour équilibrer le budget primitif 2024.

Pour les années suivantes, le versement de la subvention a lieu par acompte selon l'échéancier suivant, afin de répondre au besoin de trésorerie du budget CCAS :

- 1er acompte : 300 000,00 € au 1er trimestre
- 2ème acompte : 250 000,00 € au 2ème trimestre
- 3ème acompte : 250 000,00 € au 3ème trimestre

- 4ème acompte : 250 000,00 € maximum au 4ème trimestre selon le besoin de trésorerie du budget CCAS.

Le solde est versé en janvier N+1 sur la journée complémentaire de l'année N. Le montant est déterminé pour dégager un résultat de fonctionnement suffisant pour équilibrer le budget primitif N+1.

Afin de répondre aux besoins de trésorerie du CCAS, la Ville pourra procéder avant le vote de son budget au versement d'acomptes sur la subvention annuelle de fonctionnement dans la limite du tiers du montant de l'année N-1. En cas de versement d'un acompte avant vote du budget de la ville, ce montant sera déduit du versement suivant.

Article 2 :

Les stipulations de l'article 8 (durée de la convention) de la convention du 26 février 2020 sont ainsi modifiées :

La convention a pris effet au 1er janvier 2020 pour une durée de 4 années. Elle est prolongée jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 3 :

Les autres dispositions de la convention du 26 février 2020 restent inchangées.

Fait à Couëron, le

Geneviève HAMEON	Carole GRELAUD
Vice-Présidente du CCAS de Couëron	Maire de Couëron

ACADÉMIE
DE NANTES
Liberté
Égalité
Fraternité

CONVENTION CADRE PORTANT MISE A DISPOSITION
D'ACCOMPAGNANT-ES D'ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP

Entre l'académie de Nantes représentée par Madame Katia BÉGUIN, Rectrice de la Région académique Pays de la Loire, Rectrice de l'académie de Nantes, chancelière des Universités,

Et la ville de Couëron représenté par Madame Carole Grelaud, le maire,

Vu l'article L.917-1 du code de l'éducation et notamment son alinéa 4 ;

Préambule :

Les personnels accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) assurent des missions d'aide aux élèves bénéficiant d'une notification d'aide humaine formulée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées. Ainsi, sous la responsabilité pédagogique des enseignants, ils ont vocation à favoriser l'autonomie de l'élève, sans se substituer à lui dans la mesure du possible.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet

L'académie de Nantes propose la mise à disposition d'AESH, recruté(e)s initialement par l'Education nationale, auprès de la collectivité afin d'assurer la continuité de l'accompagnement des élèves en situation de handicap bénéficiant d'une notification d'accompagnement lors des temps périscolaires correspondant à la pause méridienne.

Sur la base du volontariat, les AESH mis(es) à disposition seront en priorité celles et ceux qui accompagnent les élèves concernés sur le temps scolaire.

ARTICLE 2 – Modalités de la mise à disposition

La mise à disposition de chaque AESH est encadrée par une convention individuelle précisant les conditions de la mise à disposition et annexée au contrat de travail de l'agent.

Le contrat de travail de l'agent mentionnera le temps de travail dédié à l'accompagnement sur les temps périscolaires de la pause méridienne ainsi que les missions confiées.

ARTICLE 3 – Gestion financière de la convention

L'académie de Nantes verse la totalité de la rémunération des AESH mis à disposition (temps scolaire et pause méridienne) et assure l'ensemble des opérations de gestion.

La collectivité reverse à l'académie de Nantes le coût de la mise à disposition (montant des rémunérations correspondant à la quotité pour laquelle les AESH exercent leurs fonctions sur auprès de la collectivité et frais de

gestion).

L'académie de Nantes adressera deux fois dans l'année, au minimum, une facturation à la collectivité.

Dans l'hypothèse de la mise en œuvre d'une procédure de licenciement prise en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, l'académie de Nantes et la collectivité en assument les conséquences financières au prorata de la quotité de travail de l'agent au sein des deux entités.

ARTICLE 4 – **Modalités du remboursement**

Le remboursement prévu à l'article 3 s'effectuera selon les modalités suivantes.

La facturation s'effectue sur la base d'un coût horaire forfaitaire moyen chargé constaté pour l'année 2022 multiplié par le nombre d'heures hebdomadaire de travail de l'AESH auprès de la collectivité. Le coût horaire moyen chargé s'élève à 17,46 euros.

Ce montant sera réévalué au 1er janvier de chaque année compte tenu des évolutions des rémunérations des AESH.

Des frais de gestion à hauteur de 5% du montant total à rembourser par la collectivité sont appliqués.

ARTICLE 5 – **En cas d'absence de l'élève accompagné ou de l'AESH**

De manière générale, les absences de l'élève ou de l'AESH sur le temps périscolaire de la pause méridienne ne seront pas décomptées.

Dans le cas où un élève accompagné sur ce temps méridien cesse d'y participer de manière définitive, alors, la collectivité devra en informer l'employeur de l'AESH afin que la convention individuelle de mise à disposition puisse être actualisée ou abrogée.

ARTICLE 6 - **Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée initiale de trois (3) ans. A l'issue de cette période, les parties se réuniront en vue d'effectuer un bilan sur la mise en œuvre de la présente convention et décider, le cas échéant, de la renouveler.

En référence au troisième alinéa de l'article 4, le volet financier de cette convention sera réétudié en janvier de chaque année.

ARTICLE 7- **Dénonciation**

Chacune des parties peut dénoncer la présente convention sous réserve de respecter un délai de prévenance de trois (3) mois.
Dans l'hypothèse où il est mis fin de manière anticipée à la convention cadre susvisée, l'académie de Nantes met

en œuvre la procédure de modification du contrat prévue aux articles 45-3 à 45-5 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.

La partie à l'initiative de la dénonciation anticipée de la présente convention, assume les conséquences financières de la modification du contrat de travail de l'AESH.

ARTICLE 9 - Litige

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à ..... le .....
En double exemplaire

La Rectrice de la Région académique Pays de la Loire, Rectrice de l'académie de Nantes, chancelière des Universités	Le maire de la Ville de Couëron, conseillère départementale
Katia BÉGUIN	Carole GRELAUD

ACADÉMIE
DE NANTES
Liberté
Égalité
Fraternité

CONVENTION CADRE PORTANT MISE A DISPOSITION
D'ACCOMPAGNANT-ES D'ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP

Entre le lycée Douanier-Rousseau de Laval représenté par Madame PINTARD Marie-Ange, proviseure,

Et la ville de Couëron représenté par Madame Carole Grelaud, le maire,

Vu l'article L.917-1 du code de l'éducation et notamment son alinéa 4 ;

Préambule :

Les personnels accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) assurent des missions d'aide aux élèves bénéficiant d'une notification d'aide humaine formulée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées. Ainsi, sous la responsabilité pédagogique des enseignants, ils ont vocation à favoriser l'autonomie de l'élève, sans se substituer à lui dans la mesure du possible.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet

Le lycée Douanier-Rousseau propose la mise à disposition d'AESH, recruté(e)s initialement par l'Education nationale, auprès de la collectivité afin d'assurer la continuité de l'accompagnement des élèves en situation de handicap bénéficiant d'une notification d'accompagnement lors des temps périscolaires correspondant à la pause méridienne.

Sur la base du volontariat, les AESH mis(es) à disposition seront en priorité celles et ceux qui accompagnent les élèves concernés sur le temps scolaire.

ARTICLE 2 – Modalités de la mise à disposition

La mise à disposition de chaque AESH est encadrée par une convention individuelle précisant les conditions de la mise à disposition et annexée au contrat de travail de l'agent.

Le contrat de travail de l'agent mentionnera le temps de travail dédié à l'accompagnement sur les temps périscolaires de la pause méridienne ainsi que les missions confiées.

ARTICLE 3 – Gestion financière de la convention

Le lycée Douanier-Rousseau verse la totalité de la rémunération des AESH mis à disposition (temps scolaire et pause méridienne) et assure l'ensemble des opérations de gestion.

La collectivité reverse au lycée Douanier-Rousseau le coût de la mise à disposition (montant des rémunérations correspondant à la quotité pour laquelle les AESH exercent leurs fonctions sur auprès de la collectivité et frais de

gestion).

Le lycée Douanier-Rousseau adressera deux fois dans l'année, au minimum, une facturation à la collectivité.

Dans l'hypothèse de la mise en œuvre d'une procédure de licenciement prise en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, le lycée Douanier-Rousseau et la collectivité en assument les conséquences financières au prorata de la quotité de travail de l'agent au sein des deux entités.

ARTICLE 4 – **Modalités du remboursement**

Le remboursement prévu à l'article 3 s'effectuera selon les modalités suivantes.

La facturation s'effectue sur la base d'un coût horaire forfaitaire moyen chargé constaté pour l'année 2022 multiplié par le nombre d'heures hebdomadaire de travail de l'AESH auprès de la collectivité. Le coût horaire moyen chargé s'élève à 17,46 euros.

Ce montant sera réévalué au 1er janvier de chaque année compte tenu des évolutions des rémunérations des AESH.

Des frais de gestion à hauteur de 5% du montant total à rembourser par la collectivité sont appliqués.

ARTICLE 5 – **En cas d'absence de l'élève accompagné ou de l'AESH**

De manière générale, les absences de l'élève ou de l'AESH sur le temps périscolaire de la pause méridienne ne seront pas décomptées.

Dans le cas où un élève accompagné sur ce temps méridien cesse d'y participer de manière définitive, alors, la collectivité devra en informer l'employeur de l'AESH afin que la convention individuelle de mise à disposition puisse être actualisée ou abrogée.

ARTICLE 6 - **Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée initiale de trois (3) ans. A l'issue de cette période, les parties se réuniront en vue d'effectuer un bilan sur la mise en œuvre de la présente convention et décider, le cas échéant, de la renouveler.

En référence au troisième alinéa de l'article 4, le volet financier de cette convention sera réétudié en janvier de chaque année.

ARTICLE 7- **Dénonciation**

Chacune des parties peut dénoncer la présente convention sous réserve de respecter un délai de prévenance de trois (3) mois.
Dans l'hypothèse où il est mis fin de manière anticipée à la convention cadre susvisée, le lycée Douanier-Rousseau met en œuvre la procédure de modification du contrat prévue aux articles 45-3 à 45-5 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.

La partie à l'initiative de la dénonciation anticipée de la présente convention, assume les conséquences financières de la modification du contrat de travail de l'AESH.

ARTICLE 9 - **Litige**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à ..... le .....
En double exemplaire

La Proviseure du lycée Douanier-Rousseau	Le maire de la Ville de Couëron, conseillère départementale
PINTARD Marie-Ange	GRELAUD Carole

ACADÉMIE
DE NANTES
Liberté
Égalité
Fraternité

CONVENTION CADRE PORTANT MISE A DISPOSITION
D'ACCOMPAGNANT-ES D'ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP

Entre le lycée Le Mans Sud représenté par Monsieur François LEVEILLE, proviseur,

Et la ville de Couëron représenté par Madame Carole Grelaud, le maire,

Vu l'article L.917-1 du code de l'éducation et notamment son alinéa 4 ;

Préambule :

Les personnels accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) assurent des missions d'aide aux élèves bénéficiant d'une notification d'aide humaine formulée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées. Ainsi, sous la responsabilité pédagogique des enseignants, ils ont vocation à favoriser l'autonomie de l'élève, sans se substituer à lui dans la mesure du possible.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet

Le lycée Le Mans Sud propose la mise à disposition d'AESH, recruté(e)s initialement par l'Education nationale, auprès de la collectivité afin d'assurer la continuité de l'accompagnement des élèves en situation de handicap bénéficiant d'une notification d'accompagnement lors des temps périscolaires correspondant à la pause méridienne.

Sur la base du volontariat, les AESH mis(es) à disposition seront en priorité celles et ceux qui accompagnent les élèves concernés sur le temps scolaire.

ARTICLE 2 – Modalités de la mise à disposition

La mise à disposition de chaque AESH est encadrée par une convention individuelle précisant les conditions de la mise à disposition et annexée au contrat de travail de l'agent.

Le contrat de travail de l'agent mentionnera le temps de travail dédié à l'accompagnement sur les temps périscolaires de la pause méridienne ainsi que les missions confiées.

ARTICLE 3 – Gestion financière de la convention

Le lycée Le Mans Sud verse la totalité de la rémunération des AESH mis à disposition (temps scolaire et pause méridienne) et assure l'ensemble des opérations de gestion.

La collectivité reverse au lycée Le Mans Sud le coût de la mise à disposition (montant des rémunérations correspondant à la quotité pour laquelle les AESH exercent leurs fonctions sur auprès de la collectivité et frais de

gestion).

Le lycée Le Mans Sud adressera deux fois dans l'année, au minimum, une facturation à la collectivité.

Dans l'hypothèse de la mise en œuvre d'une procédure de licenciement prise en application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, Le lycée Le Mans Sud et la collectivité en assument les conséquences financières au prorata de la quotité de travail de l'agent au sein des deux entités.

ARTICLE 4 – **Modalités du remboursement**

Le remboursement prévu à l'article 3 s'effectuera selon les modalités suivantes.

La facturation s'effectue sur la base d'un coût horaire forfaitaire moyen chargé constaté pour l'année 2022 multiplié par le nombre d'heures hebdomadaire de travail de l'AESH auprès de la collectivité. Le coût horaire moyen chargé s'élève à 17,46 euros.

Ce montant sera réévalué au 1er janvier de chaque année compte tenu des évolutions des rémunérations des AESH.

Des frais de gestion à hauteur de 5% du montant total à rembourser par la collectivité sont appliqués.

ARTICLE 5 – **En cas d'absence de l'élève accompagné ou de l'AESH**

De manière générale, les absences de l'élève ou de l'AESH sur le temps périscolaire de la pause méridienne ne seront pas décomptées.

Dans le cas où un élève accompagné sur ce temps méridien cesse d'y participer de manière définitive, alors, la collectivité devra en informer l'employeur de l'AESH afin que la convention individuelle de mise à disposition puisse être actualisée ou abrogée.

ARTICLE 6 - **Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée initiale de trois (3) ans. A l'issue de cette période, les parties se réuniront en vue d'effectuer un bilan sur la mise en œuvre de la présente convention et décider, le cas échéant, de la renouveler.

En référence au troisième alinéa de l'article 4, le volet financier de cette convention sera réétudié en janvier de chaque année.

ARTICLE 7- **Dénonciation**

Chacune des parties peut dénoncer la présente convention sous réserve de respecter un délai de prévenance de trois (3) mois.
Dans l'hypothèse où il est mis fin de manière anticipée à la convention cadre susvisée, le lycée Le Mans Sud met en œuvre la procédure de modification du contrat prévue aux articles 45-3 à 45-5 du décret 86-83 du 17 janvier 1986.

La partie à l'initiative de la dénonciation anticipée de la présente convention, assume les conséquences financières de la modification du contrat de travail de l'AESH.

ARTICLE 9 - **Litige**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à ..... le .....
En double exemplaire

Le Proviseur du lycée Le Mans Sud	Le maire de la Ville de Couëron, conseillère départementale
François LEVEILLE	Carole GRELAUD

Convention de partenariat favorisant la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires sur les temps d'accueil péri-éducatifs

CPART– MMAA – CIS de Couëron – N° ordre éventuel

En application :

- du code de la sécurité intérieure, notamment les articles L723-3 et suivants et les articles R.723-1 et suivants ;
- de la loi n° 1996-370 du 3 mai 1996 modifiée, relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

Il est convenu ce qui suit :

Pour :

Le(s) **CENTRE(S) D'INCENDIE ET DE SECOURS DE COUERON**

Entre :

Le **SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS**,
Sis à l'adresse : 12 rue Arago - BP 4309 – 44243 – LA CHAPELLE SUR ERDRE,
Représenté par Monsieur Michel MENARD, Président du conseil d'administration, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du 20 juillet 2021, ci-après dénommé « le S.D.I.S. » ;

Et :

La collectivité : **Ville de Couëron**
Sis à l'adresse : 8 place Charles de Gaulle – BP27 – 44220 COUERON
Téléphone : 02.40.38.51.00
Représentée par Madame Carole GRELAUD, Madame le Maire dûment habilitée par délibération n° XXX du Conseil municipal du 11 décembre 2023, ci-après dénommé « ville de Couëron ».

Article 1 : Objet

Compte tenu de la nécessité de consolider le maillage territorial de proximité, basé sur l'engagement citoyen des sapeurs-pompiers volontaires, et des difficultés rencontrées par ces derniers pour concilier vie de famille et missions opérationnelles, les parties souhaitent formaliser un partenariat afin d'améliorer la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires. La présente convention vise à préciser les conditions et modalités en respect desquelles les sapeurs-pompiers volontaires, déclenchés pour une mission opérationnelle, bénéficient de la possibilité de laisser leur(s) enfant(s) au sein des accueils péri-éducatifs de la ville de Couëron.

Article 2 : Principes

Modalités mises en place pour les enfants scolarisés sur le territoire et âgés de 3 à 10 ans.
Pendant le temps scolaire, le sapeur-pompier volontaire est autorisé, lorsqu'il est engagé en intervention avant d'avoir pu récupérer son (ses) enfant(s) aux horaires de fin de classe, à laisser ce(s) dernier(s) au sein des accueils péri-éducatifs (liste des enfants concernés précisées en annexe 1 à cette convention).

PROJET

En tout état de cause, le sapeur-pompier volontaire devra :

- Avoir inscrit son (ses) enfants (s) sur le portail e-démarches pour les enfants scolarisés sur les écoles publiques en mettant à jour la fiche sanitaire
- Ou avoir inscrits son (ses) enfants (s) auprès des accueils périscolaires de l'école privée
- Avoir informé de sa mobilisation par téléphone le service relations aux familles pour les écoles publiques et le secrétariat de l'école Saint-Symphorien pour l'école privée et s'engage à s'organiser afin que son ou ses enfant(s) soient récupéré(s), à maxima, pour l'horaire de fin de fonctionnement de la structure d'accueil.

Considérant la durée du périscolaire du mercredi midi trop courte pour permettre une intervention, les enfants seront automatiquement pris en charge sur l'accueil de loisirs du mercredi après-midi avec un début à 11h45 et une fin échelonnée entre 17h00 et 18h30. En tout état de cause, et en fonction du lieu de scolarisation des enfants, le lieu de récupération sera différent de celui de dépose du matin. (cf annexe 2). Une vigilance est portée sur les enfants scolarisés à l'école Saint-Symphorien qui doivent avoir préalablement répondu aux principes d'inscriptions et de mise à jour de fiche sanitaire.

Les frais afférents pour l'accueil des enfants sur les activités péri-éducatives résultants de ces interventions seront pris en charge directement par la commune pour la pause méridienne et les accueils périscolaires des écoles publiques, et via une facturation trimestrielle dédiée de l'OGEC pour les activités de restauration et de pause méridienne de l'école privée.

La Direction Education Enfance Jeunesse de la ville de Couëron et le Chef de centre de Couëron assurent la coordination opérationnelle et administrative de la présente convention pour toute sa durée. Les annexes quant à elles devront être renouvelée chaque année.

Article 3 : Modalités générales

Le sapeur-pompier volontaire doit être inscrit sur les registres du S.D.I.S. et apte à participer aux missions opérationnelles.

Son (ses) enfant(s) doit (doivent) être inscrit(s) sur les accueils péri-éducatifs en gestion par la Ville pour les écoles publiques ou par l'OGEC pour l'école privée Saint-Symphorien (cf annexe 1).

Le sapeur-pompier devra informer ou faire informer le service relations aux familles pour les écoles publiques et le secrétariat de l'école Saint-Symphorien pour l'école privée de son départ en intervention pour permettre la prise en charge de son (ses) enfant(s) suivant les coordonnées ci-après : annexe 2.

Article 4 : Suivi

Une attestation justifiant des engagements opérationnels, sera signée et adressée par mail à service.relations-familles@mairie-coueron.fr par le Chef de centre, avant le 3 du mois suivant la présence des enfants pour émission de la facture (annexe 3).

Article 5 : Dispositions diverses

1. Actualisation des effectifs

A la signature de la présente convention et pendant toute sa durée, l'annexe 1 sera actualisée en début d'année scolaire et au gré des situations précisées ci-après durant l'année scolaire :

- lors de l'inscription d'enfant(s) de sapeurs-pompiers volontaires auprès de la structure d'accueil ;
- lors de l'arrêt de l'utilisation de la structure d'accueil par l' (les) enfant(s) ;
- lors des périodes de suspension d'engagement du sapeur-pompier volontaire ;
- lors de la fin d'affectation du sapeur-pompier volontaire au Centre d'Incendie et de Secours de NOM ;
- lors de la cessation d'activité du sapeur-pompier volontaire au sein du S.D.I.S.

2. Modalités de modification

La présente convention peut être modifiée d'un commun accord à la demande de l'une ou l'autre des parties.

3. Modalités de résiliation

A l'issue d'une concertation préalable, la présente convention peut être résiliée sur demande motivée de l'une ou l'autre des parties. Elle cesse alors de produire ses effets dans un délai maximum de 2 mois suivant la réception de la demande par l'autre partie.

Article 6 : Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 2024 pour une durée de 2 ans.

Fait à La Chapelle sur Erdre,

Le

Carole GRELAUD
Madame Le Maire
Conseillère Départementale
Ville de COUERON

Le

Pour le Président du Conseil d'Administration,

M. Bernard LEBEAU

PROJET

Destinataires :

- *La Direction Enfance Jeunesse de la ville de Couëron*
- *L'école Saint -Symphorien et l'OGEC*
- *Les sapeurs-pompiers volontaires ;*
- *Le Chef de centre - M. Divard.*

SDIS 44 SAPEURS-POMPIERS DE LOIRE-ATLANTIQUE	**CONVENTION DE PARTENARIAT FAVORISANT LA DISPONIBILITE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES**	
	LISTE DES SAPEURS-POMPIERS ET DES ENFANTS CONCERNES	Direction Bureau du Volontariat Annexe 1 à la convention

Je, soussigné,

Grade Prénom NOM, Chef du Centre d'Incendie et de Secours de NOM du CIS

Atteste de la liste ci-dessous :

M. Mme Prénom NOM
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement

M. Mme Prénom NOM
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement

M. Mme Prénom NOM
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement

M. Mme Prénom NOM
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement
Enfant : Année de Naissance Prénom NOM Etablissement

PROJET

Cachet / Signature

Destinataires :

- *La Direction Enfance Jeunesse de la ville de Couëron*
- *L'école Saint -Symphorien et l'OGEC*
- *Les sapeurs-pompiers volontaires ;*
- *Le Chef de centre - M. Divard.*

	CONVENTION DE PARTENARIAT FAVORISANT LA DISPONIBILITE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES	
	CONTACTS UTILES	Direction Education Enfance Jeunesse
		Annexe 2 à la convention

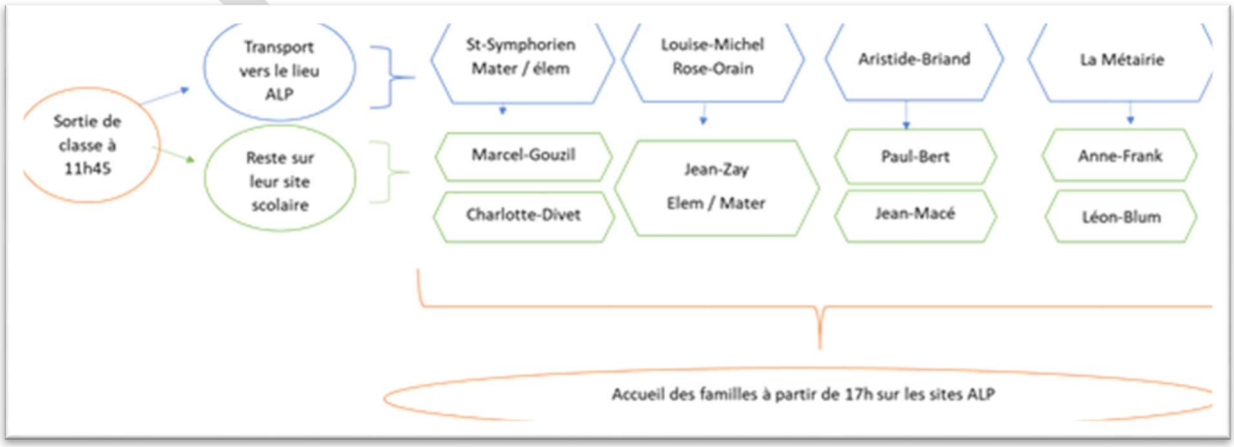
Contacts utiles	Numéros
Service Relations aux Familles– Agents d'accueil du service	02 40 38 51 23
Céline Dando – Responsable du Service Relations aux familles (référente administrative de la convention pour la Ville)	02 40 38 51 69
Service Prévention Tranquillité – Agents d'accueil du service	02 40 85 39 85
Nathan Michel – Responsable du Service Prévention et Tranquillité publique	02 40 38 51 32

Les pompiers devant en dernière minute confier leur(s) enfant(s) aux équipes périscolaires en raison d'une intervention doivent contacter les sites suivants :

- **Si l'enfant est scolarisé.e dans une école publique couëronnaise**, il convient d'appeler le service Relations aux familles au 02 40 38 51 23. Le service Relations aux familles se chargera de prévenir rapidement l'école et l'équipe péri-éducative de la prise en charge nécessaire de l'enfant sur le temps péri-éducatif (pause méridienne, accueil périscolaire du soir, accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi).

- **Si l'enfant est scolarisé.e à l'école privée Saint-Symphorien,** il convient de les contacter au 02 40 86 12 15 pour la prise en charge de l'enfant sur la pause méridienne ou en accueil périscolaire du soir ou en accueil de loisirs périscolaire du mercredi après-midi (ALP). Pour l'ALP, l'école Saint-Symphorien se chargera de prévenir les animateurs de la Ville à leur arrivée sur site. Il est précisé que pour cette activité, les parents pourront récupérer leur enfant entre 17h et 18h30 sur le site d'ALP situé à l'école Marcel-Gouzil.

Il est rappelé que les enfants scolarisés sur les écoles en bleu ci-dessous changent de site le mercredi à 11H45.



PROJET

Destinataires :

- *La Direction Enfance Jeunesse de la ville de Couëron pour tous les enfants (suivi global de la convention)*
- *L'école Saint Symphorien et l'OGEC pour les élèves qui les concernent.*
- *Les sapeurs-pompiers volontaires*

	CONVENTION DE PARTENARIAT FAVORISANT LA DISPONIBILITE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES	
	ATTESTATION JUSTIFIANT DE L'ENGAGEMENT OPERATIONNEL	Direction
		Bureau du Volontariat
		Annexe 3 à la convention

Je, soussigné,

Grade Prénom NOM, Chef du Centre d'Incendie et de Secours de NOM du CIS

Certifie que :

Monsieur/Madame : ……

En sa qualité de sapeur-pompier volontaire,

A réalisé une intervention :

- le : ……
- de : ……. H …….
- à : ……. H …….
- sur la commune de : ……

A laissé son (ses) enfant(s) ce jour au sein de la structure d'accueil :

Prénom NOM Etablissement Classe : ……..
Prénom NOM Etablissement Classe : ……..
Prénom NOM Etablissement Classe : ……..

Conformément aux dispositions de la convention entre la structure d'accueil et le S.D.I.S.

Cachet / Signature

PROJET

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Avenant sur convention bipartite

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de Loire-Atlantique

Avenant Prestation de service
Relais petite enfance (Rpe)
- Bonus « territoire Ctg »

Année : 2023 - 2023

Gestionnaire : Commune De Coueron

Structure : Rpe De Coueron

Juin 2022

Entre :

Commune De Coueron, représentée par Madame Carole Grelaud, le maire, dont le siège est situé : 6 Place Charles De Gaulle 44220 Coueron.

Ci-après désigné « le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, représentée par Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau, la directrice, dont le siège est situé 22, rue de Malville 44937 Nantes cedex 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Comme inscrit dans la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) 2023-2027 signée entre la branche Famille et l'Etat, le financement des Relais petite enfance (Rpe) évolue. Il comporte toujours un financement de base, la Prestation de service Rpe, et d'un bonus additionnel lié à la réalisation d'une mission renforcée. Ces éléments sont complétés progressivement par le bonus « territoire Ctg », au fur et à mesure de l'arrivée à échéance des Contrats enfance et jeunesse (Cej). Celui est attribué aux équipements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une Convention territoriale globale (Ctg). Il est convenu que la Convention d'objectifs et de financement Relais petite enfance (Rpe) du 01/01/2020 intègre les articles suivants.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Les articles suivants intègrent la convention initiale :

1.1 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service « Rpe » versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse, cette subvention de fonctionnement vise à maintenir un système favorable au développement des Rpe pour améliorer leur maillage territorial, renforcer leur rôle d'animation, et permettre une meilleure solvabilisation des Rpe existants les moins financés par la branche.

1.2 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- être éligible à la Pso Rpe ;
- être soutenu financièrement par la collectivité territoriale détentrice de cette compétence ;
- être situé sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (subvention d'équilibre, délégation de service public...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

1.3 - Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 1,54 Etp d'animateurs

Le montant forfaitaire[1] du bonus territoire Ctg par Etp d'animateurs : 18138,31 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la Psej[2] de N-1 au titre du Cej (Ram) /Nombre d'Etp du poste d'animateur soutenus par la collectivité et bénéficiant de la Ps Rpe et Psej (Ram) sur le territoire de compétence donné.

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, missions supplémentaires, bonus territoire Ctg et fonds publics et territoires) ne dépasse pas 80% des charges du Rpe. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg.

Offre nouvelle :

Le montant forfaitaire national pour tout nouveau Etp d'animateur développé au-delà de l'offre existante dans un Rpe relève d'un barème national[3] publié annuellement par la Cnaf.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre d'etp déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / Etp de l'offre existante	+	Nombre de Nouveaux etp	X	Barème nouvel etp rpe

Le bonus territoire Ctg est calculé sur la base d'Etp réel du poste d'animateur.

[1] Un financement minimum est garanti. Pour 2022, il est de 1000€
[2] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej
[3] Tel que défini par la Cnaf

1.4 - Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Rpe à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activité connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2023 et jusqu'au 31/12/2023

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Nantes Le 28 août 2023

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Pilotage du projet de territoire

- Chargé de coopération Ctg

Année : 2023 - 2023

Gestionnaire : Ville de Couëron

Structure : Chargé de coopération Ctg

Les conditions ci-dessous de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire – Chargé de coopération Ctg » constitue la présente convention.

Entre :

La ville de Couëron, représentée par Madame Carole Grelaud, le maire, dont le siège est situé 8 Place Charles de Gaulle 44220 Couëron,

Ci-après désigné « la collectivité »

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, représentée par Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau, directrice, dont le siège est situé 22, rue de Malville 44937 Nantes cedex 9,

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action territoriale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, le soutien de fonction de coopération et d'ingénierie à l'échelon départemental comme à l'échelon local, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;

- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;

- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;

- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;

- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire - Chargé de coopération Ctg ».

➢ Les objectifs poursuivis par la subvention pour le pilotage du projet de territoire

L'évolution de la structure des communes, l'élargissement de la taille des intercommunalités, la mise en place des Métropoles et la création des pôles territoriaux ruraux, structurent un nouveau cadre de coopération entre les collectivités locales. Ces reconfigurations territoriales ont un impact sur les objectifs de cohésion sociale de la branche Famille qui veille à une structuration diversifiée et accessible des services aux familles sur les territoires. Elles nécessitent de renforcer la coordination entre les différents acteurs autour de projets de territoire coconstruits et suivis ensemble. Ces projets visant au maintien et au développement des services aux familles sont élaborés et formalisés entre la Caf et les collectivités sous la forme d'une Convention territoriale globale (Ctg).

Dans un contexte mouvant et contraint, redéfinir et conforter le pilotage de ce projet de territoire revêt donc un caractère décisif. Celui-ci facilite, en lien avec la Caf, l'adaptation à un nouvel environnement partenarial et accompagne, d'un point de vue stratégique et opérationnel, les décisions des élus sur les politiques familiales et sociales.

➢ La coordination par les « chargés de coopération Ctg »

Le soutien de la Caf aux postes de chargés de coopération vise à renforcer le suivi et le pilotage du plan d'actions de la Ctg, en lien avec les objectifs prioritaires de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Branche famille de la sécurité sociale : poursuite de l'appui à la conciliation vie familiale/vie professionnelle, inclusion pleine et entière des enfants en situation de handicap, investissement social en faveur des enfants de familles pauvres pour rééquilibrer les chances, développement des services en territoires prioritaires, accompagnement des familles monoparentales et des séparations, optimisation du fonctionnement des services aux familles existants, soutien aux parents, facilitation de l'accès aux droits etc.

Ces fonctions de coopération soutiennent par ailleurs les perspectives de transfert ou de prises de compétences des communes ou des intercommunalités sur les champs qui intéressent la branche Famille : petite enfance, enfance, jeunesse, animation de la vie sociale, soutien aux parents, accès aux droits et au numérique, etc. Elles mettent également en réseau les acteurs du territoire pour créer des synergies, se saisir de coopération et de mutualisations et accroitre in fine l'efficacité des interventions.

A l'occasion de la généralisation des Conventions territoriales globales, qui remplacent les anciens contrats enfance et jeunesse, les coordinations existantes financées par la Caf sont appelées à évoluer.

La collectivité signataire s'engage donc à :

- (Re)déployer les postes de coordination sur l'animation de la démarche Ctg ;
- Renforcer le contenu de la fonction en cohérence avec le référentiel d'emploi-cible de « chargé de coopération Ctg » ;
- Produire un bilan annuel et pluriannuel des activités réalisées.

****

Article 2 - L'éligibilité à la subvention dite « Pilotage du projet de territoire »

La coordination par les « Chargés de coopération Ctg »

➢ **Critères d'éligibilité :**

Les Etp concernés doivent :

- Être financés par une collectivité locale signataire d'une Ctg ;
- Répondre aux attendus de la mission de « chargé de coopération Ctg », élaborés sur la base du référentiel métier du Centre National de la Fonction Publique Territoriale et des fiches de postes définies au sein de plusieurs Caf ;
- Avoir fait l'objet d'une concertation avec la Caf lors de leur sélection ;
- Faire l'objet d'un rapport annuel de leur activité transmis à la Caf.

****

Article 3 - Les modalités de calcul de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire »

➢ La coordination par les « chargés de coopération Ctg »

L'unité d'œuvre pour calculer le financement des chargés de coopération est l'Equivalent temps plein (Etp). Le financement est calculé à l'échelle du territoire concerné.

L'offre existante

✓ **Nombre d'Etp existant issu du(es) Contrat(s) Enfance Jeunesse : 7,70**

Montant forfaitaire par Etp existant

Celui-ci est calculé à partir du montant de Psej dû par la Caf au 31/12/N-1[1] au titre des actions de coordination financé par le Cej / ∑ du nombre d'Etp de chargé de coopération ctg soutenus en N-1.

Le financement des postes de chargés de coopération Ctg s'élève pour l'année de référence de la présente convention à :

23 968,74 € / Etp de chargés de coopération Ctg

En cas d'absence du professionnel identifié sur cette fonction, le financement n'est pas dû par la Caf. En cas de remplacement d'un professionnel par un autre, le forfait de financement appliqué reste celui prévu pour un Etp existant.

[1] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej

✓ **Le financement de nouveaux Etp**

Les Etp de chargés de coopération Ctg nouveaux sont ceux qui sont développés sur la durée d'une Ctg, en lien avec des objectifs de développement des services aux familles. Leur soutien financier par la Caf est conditionné au fait que cette extension du nombre d'Etp pris en compte ait été formalisé dans la présente convention:

- Soutien de X poste de chargé de coopération Ctg à compter du 1er janvier 2022, ce qui portera le nombre d'Etp soutenu à XX.

Le montant forfaitaire national annuel pour tout nouveau poste de coordonnateurs développés sur la durée de la Ctg relève d'un barème national annuel défini et publié par la Cnaf.

Le montant de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire – Chargé de coopération Ctg » s'établit donc ainsi :

Nombre d'Etp pris en compte par la Caf plafonné à l'existant dans le(s) précédent(s) Cej	X	Montant forfaitaire / Etp déjà soutenu	+	Nombre de nouveaux Etp soutenus par la Caf	X	Barème nouvel Etp chargé(e) de coopération Ctg

➢ Le versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire - Chargé de coopération Ctg » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

➢ Chargé de coopération Ctg:

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention pilotage dédiée à la coordination, la Caf versera :

- Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles,
- Un 2ème acompte dans la limite des acomptes versés en N ne devant pas dépasser 70% du droit prévisionnel.

****

Article 4 - Les engagements du partenaire

4.1 - Au regard des activités et services financés par la Caf

La collectivité s'engage à informer la Caf de tout changement concernant les professionnels financés.

La collectivité est consciente de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement des services et actions couverts par la présente convention, et en conséquence, elle s'engage à ce que ces services et ces actions n'aient pas une vocation essentielle de diffusion philosophique, syndicale ou politique et à ce qu'ils n'exercent pas de pratique sectaire.

De plus, la collectivité s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.2 Au regard des transmissions des données à la Caf

Dès sa mise à disposition, la collectivité s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service intégré au portail sécurisé présent sur le site institutionnel « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.3 - Au regard de la communication

La collectivité s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant la convention territoriale globale et les services couverts par cette convention.

4.4 - Au regard des obligations légales et réglementaires

La collectivité s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- De droit du travail ;
- D'assurances.

****

Article 5 - Les pièces justificatives

La collectivité s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont elle est garante de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

La collectivité s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire- Chargé de coopération Ctg », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Collectivités territoriales –
Etablissements publics de coopération intercommunale (Epci)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	- Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, BIC IBAN	

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Chargé de coopération		
Activité	- Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N comportant les noms et prénoms de chaque chargé de coopération, et leur volume horaire prévisionnel ainsi que leur salaire affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la Ctg, - Fiche fonction	- Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N comportant les noms et prénoms de chaque chargé de coopération, et leur volume horaire prévisionnel ainsi que leur salaire affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la Ctg, - Fiche fonction

5.3 Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Chargé de coopération		
Activité	Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N pour les chargés de coopération, et leur volume horaire prévisionnel affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la Ctg, réparti par thématiques	- Activité réelle de fonctionnement de l'année N pour les chargés de coopération, leur volume horaire prévisionnel affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la Ctg, réparti par thématique - données de pilotage et d'évaluation relatives à l'activité des chargés de coopération

Au regard de la tenue de la comptabilité : si la collectivité a plusieurs activités, elle présente un budget ou un compte de résultat spécifique à l'action de pilotage du projet de territoire -chargé(e) de coopération Ctg.

La collectivité s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention pilotage du projet de territoire- chargé de coopération Ctg.

****

Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année à la collectivité les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire – chargé de coopération ».

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

****

Article 7 – L'évaluation et le contrôle

7.1 – Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et la collectivité.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et la collectivité conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Un temps de rencontre annuel sera à planifier pour échanger sur le bilan de l'année écoulée et les perspectives 2022.

7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention

La collectivité doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que la collectivité ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

La collectivité s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

****

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12/2023

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

****

Article 9 - La fin de la convention

➢ Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas 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 d'un 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.

Les infractions par la collectivité aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

➢ Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

➢ Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

➢ Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

****

Article 10 – Les recours

➢ Recours amiable

Le financement du « Pilotage du projet de territoire- Chargé(e) de coopération Ctg », étant une subvention, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

➢ Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

****

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Nantes, le

Charte **de la laïcité** de la branche Famille avec ses partenaires

PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et repli identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET A L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnait la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

Sécurité sociale

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Avenant (convention bipartite)

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de Loire-Atlantique

Avenant Prestation de service
Etablissement d'accueil du jeune enfant
Eaje
Bonus territoire Ctg

Année : 2023 - 2027

Gestionnaire : Commune De Coueron

Structure : Mac Le Bourg

Avril 2020

Entre :

Commune De Coueron, représentée par Madame Carole Grelaud, le maire, dont le siège est situé : 6 Place Charles De Gaulle 44220 Coueron.

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, représentée par Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau, la directrice, dont le siège est situé 22, rue de Malville 44937 Nantes cedex 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Comme inscrit dans la convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 signée entre la branche Famille et l'Etat, le financement des établissements d'accueil du jeune enfant évolue. Il comporte un financement qui reste lié à l'activité de la structure : la Prestation de service unique (Psu), et intègre des bonus forfaitaires qui dépendent des publics accueillis et du territoire d'implantation. A compter de l'exercice 2019, ont ainsi été mis en place les bonus « inclusion handicap », et « mixité sociale ». Le bonus « territoire Ctg » complète le dispositif progressivement au fur et à mesure de l'arrivée à échéance des contrats enfance et jeunesse (Cej). Il est attribué aux établissements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une convention territoriale globale (Ctg). Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement Etablissement d'accueil du jeune enfant (Eaje) du 01/01/2023 intègre les articles suivants selon les conditions fixées.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Les articles suivants intègrent la convention initiale :

1.1 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service unique (Psu) versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics.

- Poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire ctg attribuée pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale sera ainsi modulé en fonction de la richesse du territoire.

1.2- L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire/Ctg est attribué au gestionnaire éligible à la Psu, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance et signataire d'une Ctg. Le bonus territoire/Ctg s'inscrit dans un projet stratégique de développement territorial, c'est pourquoi il est conditionné à la signature d'une convention territoriale globale par la collectivité territoriale compétente.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (achats de places pour les habitants, subvention d'équilibre …) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide)

1.3- Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 24

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenue par la collectivité : 2645,62 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total[1] de la Psej de N-1 au titre du Cej, du montant du Fonds de rééquilibrage territorial (Frt), du bonus territoires prioritaires et des dispositifs dérogatoires Dom : Contrat d'accompagnement, de soutien et d'objectifs (Caso), du contrat de rattrapage (Cr) et du contrat d'accompagnement adapté (Caa)/ Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national [2]prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier[3] par habitant et revenu par habitant[4)] publié annuellement par la Cnaf.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg …) ne dépasse pas 90% des charges de l'Eaje.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place de l'offre existante	+	Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité	X	Barème nouvelle place Eaje

1.4 - Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

[1] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.
[2] Neuf tranches se découpent de la façon suivante : Potentiel financier /habitant >1200€, niveau de vie >21 300€ ; Potentiel financier/habitant >1200€,niveau de vie <=21300€ ; Potentiel financier /habitant <= 1200€, niveau de vie >20300€ ; Potentiel financier/habitant <=12000€, niveau de vie <=20300€, Potentiel financier /habitant<=900€,niveau de vie >19600€ ; Potentiel financier /habitant >=900€,niveau de vie <=19600€ ; Potentiel financier /habitant<=700€,niveau de vie>=19300€ ; Potentiel financier /habitant <=700€, niveau de vie <=19300€ et tranche maximale.
[3] Le potentiel financier correspondant au montant d'impôts qu'encaisserait chaque collectivité si elle appliquait à ses bases nettes d'imposition les taux ou tarifs moyens nationaux. Le potentiel financier est égal au potentiel fiscal (taxe d'habitation + taxe sur le foncier bâti et non bâti + taxe sur la cotisation foncière des entreprises), auquel est ajoutée la dotation forfaitaire de la DGF provenant de l'Etat, perçue par la commune l'année précédente (hors compensation de la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle).
[4] Il s'agit de la médiane du revenu disponible par unité de consommation des ménages fiscaux, telle qu'elle est fournie par l'INSEE dans le Fichier Localisé Social et Fiscal (Filosofi).

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié notamment à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire. Une notification d'information sera également adressée à la collectivité compétente qui apporte un soutien financier à l'Eaje.

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2023 et jusqu'au 31/12/2027

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Nantes le 28 août 2023

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Avenant (convention bipartite)

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de Loire-Atlantique

Avenant Prestation de service
Etablissement d'accueil du jeune enfant
Eaje
Bonus territoire Ctg

Année : 2023 - 2027

Gestionnaire : Commune De Coueron

Structure : Mac Les Cabanes Des Loulous

Avril 2020

Entre :

Commune De Coueron, représentée par Madame Carole Grelaud, le maire, dont le siège est situé : 6 Place Charles De Gaulle 44220 Coueron.

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, représentée par Madame Elisabeth Dubecq-Princeteau, la directrice, dont le siège est situé 22, rue de Malville 44937 Nantes cedex 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Comme inscrit dans la convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 signée entre la branche Famille et l'Etat, le financement des établissements d'accueil du jeune enfant évolue. Il comporte un financement qui reste lié à l'activité de la structure : la Prestation de service unique (Psu), et intègre des bonus forfaitaires qui dépendent des publics accueillis et du territoire d'implantation. A compter de l'exercice 2019, ont ainsi été mis en place les bonus « inclusion handicap », et « mixité sociale ». Le bonus « territoire Ctg » complète le dispositif progressivement au fur et à mesure de l'arrivée à échéance des contrats enfance et jeunesse (Cej). Il est attribué aux établissements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une convention territoriale globale (Ctg). Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement Etablissement d'accueil du jeune enfant (Eaje) du 01/01/2023 intègre les articles suivants selon les conditions fixées.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Les articles suivants intègrent la convention initiale :

1.1 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service unique (Psu) versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics.

- Poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les Ctg, en tenant compte de la richesse du territoire. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire ctg attribuée pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale sera ainsi modulé en fonction de la richesse du territoire.

1.2- L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire/Ctg est attribué au gestionnaire éligible à la Psu, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance et signataire d'une Ctg. Le bonus territoire/Ctg s'inscrit dans un projet stratégique de développement territorial, c'est pourquoi il est conditionné à la signature d'une convention territoriale globale par la collectivité territoriale compétente.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (achats de places pour les habitants, subvention d'équilibre …) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide)

1.3- Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 36

Montant forfaitaire de bonus territoire Ctg pour les places existantes soutenue par la collectivité : 2645,62 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total[1] de la Psej de N-1 au titre du Cej, du montant du Fonds de rééquilibrage territorial (Frt), du bonus territoires prioritaires et des dispositifs dérogatoires Dom : Contrat d'accompagnement, de soutien et d'objectifs (Caso), du contrat de rattrapage (Cr) et du contrat d'accompagnement adapté (Caa)/ Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Offre nouvelle

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national [2]prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier[3] par habitant et revenu par habitant[4)] publié annuellement par la Cnaf.

Plafond de financement

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg …) ne dépasse pas 90% des charges de l'Eaje.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place de l'offre existante	+	Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité	X	Barème nouvelle place Eaje

1.4 - Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'acomptes en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

[1] Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.
[2] Neuf tranches se découpent de la façon suivante : Potentiel financier /habitant >1200€, niveau de vie >21 300€ ; Potentiel financier/habitant >1200€,niveau de vie <=21300€ ; Potentiel financier /habitant <= 1200€, niveau de vie >20300€ ; Potentiel financier/habitant <=12000€, niveau de vie <=20300€, Potentiel financier /habitant<=900€,niveau de vie >19600€ ; Potentiel financier /habitant >=900€,niveau de vie <=19600€ ; Potentiel financier /habitant<=700€,niveau de vie>=19300€ ; Potentiel financier /habitant <=700€, niveau de vie <=19300€ et tranche maximale.
[3] Le potentiel financier correspondant au montant d'impôts qu'encaisserait chaque collectivité si elle appliquait à ses bases nettes d'imposition les taux ou tarifs moyens nationaux. Le potentiel financier est égal au potentiel fiscal (taxe d'habitation + taxe sur le foncier bâti et non bâti + taxe sur la cotisation foncière des entreprises), auquel est ajoutée la dotation forfaitaire de la DGF provenant de l'Etat, perçue par la commune l'année précédente (hors compensation de la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle).
[4] Il s'agit de la médiane du revenu disponible par unité de consommation des ménages fiscaux, telle qu'elle est fournie par l'INSEE dans le Fichier Localisé Social et Fiscal (Filosofi).

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Psu à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié notamment à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions sera adressée par la Caf au gestionnaire. Une notification d'information sera également adressée à la collectivité compétente qui apporte un soutien financier à l'Eaje.

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2023 et jusqu'au 31/12/2027

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Nantes le 28 août 2023

Projet d'établissements

Multiaccueil « la maison des fripouilles »

Multiaccueil « les cabanes des loulous »

A. Description des établissements 2

1. Identité du gestionnaire 2
2. Caractéristiques fonctionnelles 3
   a. Accueils réguliers et accueils occasionnels 3
   b. Accueils d'urgence 4
   c. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture 4
3. Compétences professionnelles mobilisées 4
   a. Qualification, statut et nombre 4
   b. Modalités de coordination interne et externe 5

B. Projet social 7

1. Caractéristiques de l'environnement 7
2. Objectifs de la Ville en matière de petite enfance 8
   a. Proposer une offre diversifiée 8
   b. Améliorer l'offre de service 9

C. Projet éducatif 11

1. Les priorités 11
2. Activités, rythmes et espaces proposés 11

D. Projet pédagogique 12

   a. L'accueil des enfants en situation de handicap 12
   b. La période d'adaptation 12
   c. L'accueil au quotidien 13
   d. Les retrouvailles et les transmissions 13
   e. Le doudou 13
   f. Le sommeil 13
   g. L'acquisition de la propreté 14
   h. Le jeu 14
   i. Le temps du repas 14
   j. L'ouverture sur le monde extérieur 15
   k. Les temps passerelles 15
   l. La place des familles et leur participation à la vie de l'établissement 15
   m. Les relations avec les organismes extérieurs / liens à l'environnement 15

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Couëron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

A. Description des établissements

1. Identité du gestionnaire

Nature juridique	Ville de Couëron
Représentant légal	Carole Grelaud
Qualité	Maire
Correspondant administratif	Virginie Chenel
Qualité	Responsable du service petite enfance
Adresse	8, Place Charles-de-Gaulle –BP27- 44220 Couëron
Téléphone	02 40 38 51 00
Nom de la structure 1	Multiaccueil « **la maison des fripouilles** »
Adresse	Rue Joséphine Even - 44220 Couëron
Téléphone	02.40.38.51.70
Date d'ouverture	mars 2003
Nom du responsable	Anne-Sophie Hislaire
Qualification	Puéricultrice
Mail	ahislaire@mairie-coueron.fr
Nom de la structure 2	Multiaccueil « **les cabanes des Loulous** »
Adresse	Rue de la Noë Allais - 44220 Couëron
Téléphone	02.40.38.51.70
Date d'ouverture	janvier 2006 (15 pl.) – septembre 2023 (36 pl.)
Nom du responsable	Arzhêla Le Dorze
Qualification	Puéricultrice
Mail	aledorze@mairie-coueron.fr

2. Caractéristiques fonctionnelles

Les multiaccueils sont des structures d'accueil, agréées par la CAF et la PMI.
Elles proposent 24 places pour la première, et 36 places pour la seconde, destinées aux enfants jusqu'à 3 ans révolus (soit 4 ans âge anniversaire).
Les enfants en situation de handicap (reconnus par la M.D.P.H. ou certifié par le médecin de PMI) peuvent être accueillis jusqu'à 5 ans révolus (soit 6 ans âge anniversaire).

a. Accueils réguliers et accueils occasionnels

Accueil collectif régulier et occasionnel :

- « **la maison des fripouilles** » : 20 places équivalent temps plein, sont réservées pour l'accueil régulier (contrats scolaires ou non scolaires). 4 places équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil occasionnel.

- « **les cabanes des loulous** » : 30 places équivalent temps plein, sont réservées pour l'accueil régulier (contrats scolaires ou non scolaires). 6 places équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil occasionnel.

L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel fonctionne comme un accueil classique en crèche, mais l'enfant y est accueilli de manière ponctuelle ou exceptionnelle et sur une durée limitée.
Ce type d'accueil lui permet d'être accompagné par des professionnels diplômés de la petite enfance et de vivre ponctuellement des expériences sensorielles et motrices essentielles à son développement, qui viennent enrichir les découvertes dont il peut bénéficier à la maison.

Afin de finaliser cette inscription et avant de fréquenter la structure, les familles doivent participer à une réunion d'information avec la responsable de la structure qui présente le fonctionnement du service et les modalités de l'accueil occasionnel. Ces réunions sont proposées une fois par mois pour 8 à 10 familles maximum, afin de faciliter les échanges.
Les réservations se font par téléphone ou directement auprès des professionnels, avec un délai maximum d'attente de deux semaines.
Les familles ont les possibilités suivantes :

- réserver le service 12 heures maximum par semaine, réparties en 3 présences hebdomadaires,
- organiser ces 12 heures ; en heures ; en demi-journées avec repas, ou en journées avec repas.
- utiliser 2 matinées + repas maximum par semaine, le reste du temps sera positionné sur les après-midi.

Des dépassements peuvent être autorisés s'il reste des créneaux disponibles. Les familles peuvent réserver tous les jours de 13 h 30 à 14 h 30 et de 17 h 45 à 18 h 30.

L'accueil régulier

L'accueil régulier peut être à temps plein ou temps partiel. L'enfant peut être accueilli de 1 à 5 jours par semaine, tout au long de l'année, en fonction d'un planning déterminé à l'avance entre la famille et la direction de la structure.
Au préalable, chaque famille doit déposer un dossier de pré-inscription auprès du service petite enfance. Ce dossier sera présenté en commission annuelle d'attribution des places (cf art. B.2.b. pages suivantes). Si l'accueil est accepté, un contrat annuel est établi après un entretien avec la direction qui tient compte des intérêts de l'enfant et des besoins de garde des parents.

b. Accueils d'urgence

C'est un accueil non prévisible qui ne peut être anticipé. L'enfant et sa famille ne sont pas forcément connus de la structure d'accueil. Cet accueil se fait sur une courte durée.
En application du décret du 7 juin 2010, l'accueil d'urgence concerne les familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle mais également des familles « suivies » par la P.M.I. et présentant un besoin d'accompagnement.
Les places d'urgence qui pourraient être accordées seront prises sur le quota des places d'accueil en occasionnel. La structure ne pourra donc y répondre qu'au cas par cas, en fonction des disponibilités.

La durée d'accueil en urgence ne pourra déboucher automatiquement sur un accueil régulier. La prolongation de l'accueil d'urgence initial sera abordée en réunion d'équipe, et soumise à l'arbitrage de l'élu délégué à la petite enfance. Elle ne sera pas automatique.

c. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30.
Périodes de fermeture : afin de maintenir une offre d'accueil constante sur le territoire durant l'année, les deux structures ferment par alternance, 3 semaines en été, 1 semaine à Noël, 1 semaine aux vacances d'avril.
D'autres périodes ne proposent pas d'accueil : 2 journées pédagogiques permettant un partage des pratiques inter-structures.

3. Compétences professionnelles mobilisées

a. Qualification, statut et nombre

Le personnel

« la maison des fripouilles »

1 puéricultrice 100 % ETP

ASAP (loi Accélération et de Simplification de l'Action Publique) : référent santé (cf ci-dessous paragraphe « médecin ») / conformément aux dispositions, remplit l'obligation de 3 ans d'expérience avant de prendre un poste de direction

1 éducatrice de jeunes enfants 100 % ETP

conformément aux dispositions ASAP, concernant la présence d'un.e EJE dans chaque crèche de plus de 13 places

6 auxiliaires de puériculture : 3 x 100 % ETP (dont une qui assure les remplacements des absences), 1 x à 90% ETP, 2 x 86 % ETP

1 agent social à 100% ETP

1 agent d'entretien et de restauration à 80% ETP

1 agent d'entretien 2 h par jour

1 agent administratif et comptable à 100% ETP (partagé sur les deux multiaccueils, et rattaché au service relations aux familles)

« les cabanes des loulous »

1 puéricultrice 100 % ETP

ASAP : référent santé (cf ci-dessous paragraphe « médecin ») / conformément aux dispositions, remplit l'obligation de 3 ans d'expérience avant de prendre un poste de direction

1 éducatrice de jeunes enfants 100 % ETP (dont missions spécifiques « parentalité »)

conformément aux dispositions ASAP, concernant la présence d'un.e EJE dans chaque crèche de plus de 13 places

1 éducatrice de jeunes enfants 100% ETP

11 auxiliaires de puériculture 100% ETP

1 agent social à 100% ETP

2 agents d'entretien et de restauration à 100% ETP
1 agent administratif et comptable à 100% ETP (partagé sur les deux multiaccueils, et rattaché au service relations aux familles)

Le médecin ou Référent Santé et Accueil inclusif

Aucun médecin référent n'intervient sur les structures depuis 2022. En effet, compte tenu des dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, cette mission peut être dorénavant confiée à un **Référent Santé et Accueil inclusif** dans chaque EAJE. C'est un professionnel (médecin ayant une qualification ou une expérience en santé du jeune enfant, infirmier ayant la spécialité santé enfant, puéricultrice) chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques. A ce titre les missions de la puéricultrice s'étendent à des missions de Référent Santé et Accueil Inclusif, ce qui sous-entend que la responsable de multiaccueil puisse s'acquitter de cette mission de santé ; il lui appartient également de collaborer avec les services de PMI. Des temps spécifiques d'intervention en rapport avec cette mission lui sont accordés. De même, l'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. Dans la continuité de la mise en place d'un Référent Santé et Accueil Inclusif, est donnée l'opportunité d'organiser un réseau territorial de référents santé du jeune enfant visant sur un territoire, la coordination et le partage de bonnes pratiques.

La psychologue

Elle intervient en soutien des équipes (comportement de l'enfant, thèmes pédagogiques, médiation au sein de l'équipe…) à raison de 181 heures réparties sur les 3 secteurs (multiaccueil « la maison des fripouilles », multiaccueil « les cabanes des loulous » et Relais Petite Enfance). La quotité horaire d'intervention permet de répondre aux attentes des familles et des agents de la structure (analyse de pratiques, interventions auprès des enfants, formation thématique lors des journées pédagogiques, intervention auprès des familles/parents, interventions auprès des assistants.tes maternels.elles, actions de parentalité).
Elle peut rencontrer les familles à la demande individuelle des parents, pour les informer.

L'accueil des stagiaires et apprentis

Les stagiaires et apprentis dont la formation est en lien direct avec le métier sont prioritaires (auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants). Les autres formations seront fonction de la vacance du planning. Une référente, l'EJE, fait le suivi du stage et assure le lien avec l'organisme de formation ; elle organise des entretiens de bilan réguliers et s'informe auprès de l'équipe du déroulement du stage. Elle rédige les documents de bilan.

b. Modalités de coordination interne et externe

Les réunions d'équipe

Le travail d'équipe exige des temps d'échange et de réflexion sur l'organisation, la pratique éducative pour offrir à l'enfant et à sa famille un environnement cohérent et respectueux.
Des temps de concertation (le jeudi de 13h15 à 14h00 et 11 heures annuelles réparties en 5 ou 6 réunions le soir après 17h30), des formations individuelles, et deux journées pédagogiques vont permettre au personnel de se concerter, partager des idées, réfléchir à de nouveaux projets…

Cependant, compte tenu des dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, des temps d'analyse de pratiques professionnelles sont également à proposer aux membres de l'équipe chargés de l'encadrement des enfants. La forme et le rythme de ces temps est libre, dans le respect de certaines conditions : chaque professionnel bénéficie d'au moins 6 heures annuelles dont 2 heures par quadrimestre. Les séances se déroulent en dehors de la présence des enfants ; elles sont animées par un professionnel ayant des compétences en la matière, n'appartenant pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'ayant pas de lien hiérarchique avec ses membres (par exemple le.la psychologue) ; ces séances ne peuvent réunir plus de 15 personnes ; la confidentialité des échanges est de mise.

Les réunions avec la psychologue
Il.elle aide les équipes à dénouer les conflits, à réfléchir sur les pratiques professionnelles ; il.elle partage sa connaissance sur l'enfant ; il.elle peut intervenir dans le cadre des analyses de pratiques professionnelles. Enfin, il.elle peut être sollicité.e pour une intervention auprès des parents.

La journée pédagogique (deux jours par an)

Les réunions de service pour les responsables des multiaccueils
Elles réunissent tous les responsables identifiés concernés par la petite enfance.

Les réunions inter-structures du Nord Loire (deux fois par an)
Elles réunissent les responsables et adjointes de multiaccueil pour des sujets de réflexion ou des échanges de pratique professionnelle.

Les formations
Chaque membre de l'équipe a la possibilité de bénéficier de formations tout au long de sa carrière. Ce sont majoritairement des stages de perfectionnement qui sont choisis pour apporter de nouvelles idées, perspectives ou organisations dans le travail. Les formations de remise à niveau des gestes de premiers secours ont lieu tous les 2 ans.

B. Projet social

1. Caractéristiques de l'environnement

Couëron est l'une des 24 communes de Nantes-Métropole. C'est aujourd'hui un territoire en évolution constante, avec une population d'environ 23 000 habitants répartis dans 3 grands quartiers : centre / Chabossière/ villages.
Seconde commune de l'agglomération Nantaise par sa superficie – de 4 381 hectares, Couëron dispose d'un patrimoine culturel et naturel remarquable avec une campagne verdoyante, un lac, des espaces agricoles préservés, et un marais, le marais Audubon, qui couvre 2 000 hectares. Couëron se caractérise par une vie associative riche et dense.

La création de nouveaux quartiers

Couëron se développe sa population est en évolution constante et son urbanisation l'est aussi. Plusieurs nouveaux quartiers ont été ouverts, ou vont s'ouvrir, à l'urbanisation sur la commune :

- la zone d'aménagement concerté « ouest centre-ville – les Marais » à l'ouest de la commune,
- la zone d'aménagement concerté « Métairie », à l'est de la commune,
- la zone d'aménagement concerté « rives de Loire » au bord du fleuve.

Environnement des multiaccueil :

« les cabanes des loulous »

Le multiaccueil est situé dans le quartier de la Chabossière, à mi-distance des centres ville de Saint-Herblain et Couëron. Les locaux sont implantés à proximité de l'école Jean Macé, et des commerces de quartier. Une ligne de bus dessert jusqu'au centre-ville où se trouvent le théâtre et la piscine.
L'accessibilité au multiaccueil et le stationnement sont aisés pour les familles qui travaillent majoritairement sur Nantes et son agglomération ; les parkings de proximité (équipement Léo Lagrange) sont disponibles en journée.
Il s'agit d'un équipement neuf qui a ouvert ses portes en septembre 2022. Au titre de sa construction et des modalités de fonctionnement internes, un **projet de développement durable** a pu être rédigé (il est joint en annexe au projet d'établissement).

« la maison des fripouilles »

Le multiaccueil est situé dans le bourg de Couëron.
Une ligne de bus dessert la structure ainsi que le théâtre, la piscine…
L'accessibilité au multiaccueil et le stationnement sont aisés pour les familles qui travaillent majoritairement sur Nantes et son agglomération.

Représentativité des enfants de moins de 3 ans

Sur la base de l'Analyse des Besoins Sociaux réalisée par COMPAS en 2021, on constate que Couëron bénéficie d'une progression du nombre d'habitants de +1.1 % par an ; bien au-delà du rythme d'évolution de la population observé en France métropolitaine. Cette progression est renforcée par un solde migratoire positif, puisque l'on observe un excédent de 220 arrivées (au regard des départs) chaque année.

Par ailleurs, si l'on se réfère cette fois-ci aux données communiquées par la CAF (bilan 2020), le nombre d'enfants de moins de 3 ans s'élevait à 793 en 2020 (dont 754 enfants avec au moins un parent en activité). 380 enfants seraient accueillis auprès d'un.e assistant.te maternel.le (162 en activité en moyenne).

En tenant compte du nombre d'enfants de moins de 3 ans vivant au sein d'une famille monoparentale (60 en 2020), et afin d'intégrer le risque de précarité sociale et économique qui s'avère plus élevé pour ces enfants vivant avec un parent isolé, la Ville a souhaité valoriser ce critère qui fait dorénavant partie de ceux utilisés pour l'affectation des places en crèche (commission d'attribution des places).

La garde des enfants reste très largement une question féminine, même si les tendances montrent une légère réduction des inégalités hommes-femmes. Le nombre d'enfants à charge impacte plus spécifiquement les femmes dans leur activité, notamment à partir du 3ème enfant, avec une baisse du taux d'activité et une augmentation du travail à temps partiel.
Pour autant, la majorité des femmes avec enfant(s) sont actives et ce quelle que soit la composition de la fratrie. A Couëron, comme en France, le taux d'activité des femmes ne cesse de s'accroître et tend ainsi à se rapprocher de celui des hommes. L'accès à un mode d'accueil pour leur(s) enfant(s) est un enjeu primordial pour faciliter la conciliation d'une vie professionnelle avec une vie familiale.
En complément, il s'avère que les travaux menés par la CNAF révèlent que plus de la moitié des mères ont songé à réduire leur activité professionnelle au moment où elles s'interrogeaient sur la garde de leur enfant et plus d'un quart ont finalement réduit ou cessé leur activité professionnelle pour s'occuper de leur enfant.

L'un des principaux enjeux repérés sur la commune est la possibilité de faire face au besoin induit par un nombre de jeunes enfants de moins de 3 ans qui continue de progresser ; et dans un contexte où les parents de ces enfants sont bien plus souvent qu'ailleurs des actifs en emploi et donc plus souvent dans la nécessité de recourir à un tiers pour assurer la garde de leurs enfants dans la journée.
L'autre enjeu principal est l'augmentation de la monoparentalité et des risques sociaux qui lui sont associés. Les familles monoparentales sont sous-représentées sur Couëron. Toutefois, proportionnellement, le nombre de familles monoparentales progresse plus vite sur Couëron qu'au plan départemental ou national. Or, elles constituent le type de ménage le plus exposé au risque de pauvreté et courent également un risque accru de rencontrer certaines difficultés dans l'exercice de la parentalité.

2. Objectifs de la Ville en matière de petite enfance

L'objectif prioritaire de la Ville de Couëron est de satisfaire au mieux les besoins des familles en matière de petite enfance, et de faire évoluer les propositions en matière d'offre d'accueil.

a. Proposer une offre diversifiée

Différents modes d'accueils sont représentés sur le territoire :

- des structures collectives proposent de l'accueil régulier et occasionnel ;
- des assistants.tes maternels.elles indépendants.tes proposent un accueil à domicile.

Les structures gérées par la Ville de Couëron offrent les capacités suivantes :

- multiaccueil « la maison des fripouilles » : 24 places (régulier et occasionnel),
- multiaccueil « les cabanes des loulous » : 36 places (réguliers et occasionnels),
- soit une capacité de 60 places.

Au 01/09/2023, 176 assistantes maternelles sont agréées ; 150 d'entre elles sont en activité ce qui représente 476 places d'accueil d'enfants âgés entre 0 et 10 ans.

Les équipements et partenaires petite enfance présents sur la commune

- le service petite enfance et l'accueil administratif, au sein de la direction éducation, enfance et jeunesse située dans le bâtiment La Fonderie – 91 Quai Jean-Pierre Fougerat ;
- le Relais Petite Enfance situé à La Fonderie ;
- le multiaccueil **« la maison des fripouilles »** situé au centre bourg (24 places) ;
- le multiaccueil « **les cabanes des loulous** » situé à la Chabossière (36 places) ;
- la crèche associative « **les lapins bleus** » (25 places) ;
- les micro-crèches « **vos bambins en bonnes mains** » (10 places), « **les p'tits mimis** » (10 places) et « **les p'tits cocos** » (10 places) ;
- les Maisons d'Assistantes Maternelles « **le nid des cigognes** » (14 places), « **sweet home** » (12 places), « **les petites malices** » (12 places) et « **les minis globe-trotteurs** » (8 places)
- l'accueil parents-enfants « **Pap' mam' et moi** » dont l'association socioculturelle Pierre-Legendre assure la gestion ;
- les centres de loisirs maternels de l'Erdurière (Amicale laïque de Couëron Centre), du centre Henri-Normand (à partir de 3 ans), du centre Pierre-Legendre (à partir de 4 ans) ;
- en projet, une crèche privée « les petits chaperons rouges » Boulevard des Martyrs de la Résistance (24 places - ouverture prévisionnelle septembre 2024) et une crèche privée sur le quartier des Marais (36 places – ouverture prévisionnelle 2026).

Outre la volonté de développer l'offre d'accueil et la qualité de l'accueil, un axe fort concerne la parentalité. A ce titre, un temps du poste d'une éducatrice de jeunes enfants du multiaccueil « les cabanes des loulous » est dédié à cette thématique. En s'appuyant sur la **Charte nationale de soutien à la parentalité**, il permet d'organiser et offrir un certain nombre de rencontres aux parents et aux enfants (les ateliers parents-enfants), et aux parents seuls (« le grain de café »). Cette activité mise en place en janvier 2023, se décline également sur le multiaccueil « la maison des fripouilles ». Elle est destinée aux parents des enfants accueillis dans les deux multiaccueil, ainsi qu'aux parents des enfants accueillis qui viennent de faire leur rentrée en établissement scolaire. Une opportunité d'ouvrir encore davantage, y compris aux familles ne fréquentant pas les structures municipales est en réflexion.

b. Améliorer l'offre de service

Faciliter les inscriptions et rationaliser les places d'accueil régulier

Les dossiers de pré-inscriptions sont proposés en ligne sur le site de la Ville ou auprès du service relations aux familles situé au sein du bâtiment La Fonderie où ils sont ensuite centralisés.
En effet, la Ville a choisi de centraliser les demandes concernant les structures communales et la structure associative « les lapins bleus » pour offrir une meilleure cohérence des offres de garde collective sur le territoire.

Une commission annuelle, composée d'un.e élu.e référent.e, du.de la responsable du service petite enfance, des responsables des 2 multiaccueils, du Relais Petite Enfance et de la crèche associative « les lapins bleus », étudie les demandes d'accueil pour une rentrée en structure en juillet/août/septembre.
En fonction des places disponibles dans chaque établissement pour les différentes tranches d'âge des enfants, l'attribution est faite sur la base de la cotation des dossiers (activité du(des) parent(s), situation familiale, chronologie des pré-inscriptions). Sur la base de ces critères, des points sont attribués aux dossiers afin de définir un ordre de priorité entre eux de manière équitable et objective, dans le respect de la neutralité de traitement.
Est à préciser qu'une attention toute particulière est accordée aux bénéficiaires du RSA, aux foyers composés d'un(de) membre(s) porteur(s) de handicap, et aux rapprochements de fratries. L'accueil des enfants est traité sans condition d'activité professionnelle ou assimilée imposée aux deux parents ou au parent unique.

A l'issue de celle-ci, les familles auxquelles une place est attribuée, reçoivent une réponse par courrier. Les autres sont sur liste d'attente ; celle-ci est consultée en cas de désistement.
En cas de refus de la part de la famille, le dossier est archivé. Un nouveau passage en commission nécessitera un nouveau dépôt de dossier de pré-inscription.
L'attribution d'une place n'est pas soumise à l'obligation d'une activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ; toutefois, une priorité pourra être accordée aux parents qui travaillent ou s'inscrivent en formation professionnelle (un justificatif de pôle emploi ou de l'organisme de formation sera demandé). Du fait du nombre important de demandes, les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune sont prioritaires ainsi que les demandes de placement formulées par les services de protection infantile, en fonction des places disponibles.

Evolution du multiaccueil « les cabanes des loulous » - la Chabossière

La halte-garderie Chabossière est devenue multiaccueil en 2006 pour répondre à une demande croissante de places d'accueil régulier sur la commune ; six places d'accueil régulier ont ainsi été créées. En janvier 2013, le multi- accueil a pu bénéficier de locaux supplémentaires (bureau, salle d'activité, espace lingerie) suite au déménagement du centre de soins et du centre médico-social. Le nombre de places a évolué de 14 à 15 (9 places régulières et 6 occasionnelles) et une ouverture le mercredi a été proposée.
Suite à une étude débutée en 2017, le multiaccueil a quitté les locaux du centre Henri Normand pour rejoindre le nouveau bâtiment qui se situe Rue de la Noë Allais ; la capacité d'accueil est ainsi passée de 15, à 24 puis 36 places en 2023).

Evolution du multiaccueil « la maison des fripouilles »

Le nombre de places au sein de la structure a évolué de 20 à 24 places en septembre 2016, afin d'optimiser le service rendu à la population. Une marge de progression à 30 pourrait être envisageable dans les futures années. Afin d'anticiper cette progression, de lourds travaux ont eu lieu en 2020 (chauffage, ventilation, climatisation, portes des 2 salles d'activités donnant côté jardin, brises soleil sur vitrages côté jardin), 2021 (toiture, isolation côté jardin + réaménagement du jardin et acquisition de jeux) et 2022 (toiture, isolation côté rue), permettant de fiabiliser encore davantage la structure. Une étude a été lancée en 2023 pour une progression prévisionnelle à 30 places début 2026.

Mettre en œuvre la politique de la CNAF

Chaque multiaccueil se doit de respecter les engagements de l'Etat en matière de politique d'accueil des jeunes enfants : mixité des publics accueillis (tant sur le plan social que culturel), vigilance aux différents besoins des familles (besoins réguliers, ponctuels, dépannage, d'urgence etc…). Une aide au fonctionnement des structures est versée par la CAF et la MSA, en fonction du régime où les familles sont allocataires, dans le cadre d'une convention. Cette convention détermine la tarification appliquée aux familles.

Il n'y a pas besoin de fréquentation minimale pour s'inscrire au multiaccueil. Tout enfant jusqu'à 3 ans révolus peut être inscrit (5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap -reconnus M.D.P.H. ou P.M.I.- ou ayant une maladie chronique). Une attention toute particulière est également apportée aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle relevant des minimas sociaux (R.S.A), dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, en matière d'accueil concernant des enfants non scolarisés, âgés de moins de 6 ans, à la charge du.des parent.s.

Au sein des multiaccueils, ces objectifs sont poursuivis au travers des actions suivantes:

- proposer des modes d'accueil diversifiés : accueil régulier, accueil occasionnel et accueil d'urgence ;
- laisser le libre choix aux familles de réserver en heures, demi-journées ou journées pour l'accueil occasionnel ;
- se rapprocher des besoins des familles pour élaborer un contrat annuel en accueil régulier ;
- porter une attention particulière aux petits temps partiels ;
- questionner régulièrement le fonctionnement pour mieux s'adapter au besoin des usagers.

C. Projet éducatif

1. Les priorités

Le projet éducatif de la structure d'accueil s'articule autour de valeurs éducatives réfléchies et élaborées en équipe :

- Le respect tant du rythme et des besoins de l'enfant, que des particularités des familles et de ses demandes,
- La confiance et la bienveillance,
- Un accompagnement vers l'autonomie de l'enfant,
- La recherche de plaisir, de bien-être de l'enfant mais aussi de son entourage (familial et aussi pour les professionnels.elles).

Ainsi, les axes suivants sont mis en avant, dans le respect de la **Charte nationale d'accueil du jeune enfant** (arrêté du 23 septembre 2021 du secrétaire d'Etat chargé de l'enfance et des familles) :

- Veiller à ce que l'enfant reste fondamentalement au cœur des préoccupations de tous (parents et équipe accueillante).
- Favoriser l'autonomie de l'enfant en l'encourageant dans ses découvertes et ses expériences.
- Veiller à son épanouissement en respectant son rythme, en le considérant en tant qu'individu dans une attitude positive et non jugeable.
- Assurer la sécurité de l'enfant, son bien-être physique et moral par une attitude bienveillante.
- Aménager l'espace et proposer des activités qui seront support d'exploration, de découverte, d'autonomie
- Développer le respect de l'autre.
- Respecter les valeurs de l'enfant et de sa famille dans un souci de cohérence pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

2. Activités, rythmes et espaces proposés

La capacité d'accueil est de 24 places par jour, pour « la maison des fripouilles » et de 36 places par jour pour « les cabanes des loulous ». Pour autant, elle est fixée à 12 places en début de matinée, et en fin d'après-midi.

<table>
<tr><td>7 h 45</td><td>8 h 30</td><td>de 8 h 30 à 17 h 30</td><td>17 h 30</td><td>18 h 30</td></tr>
<tr><td colspan="2">arrivée échelonnée
des enfants</td><td>déroulement de la journée
activités et repas</td><td colspan="2">départ échelonné
des enfants</td></tr>
<tr><td colspan="2">12 places</td><td>24 places « la maison des fripouilles »
36 places « les cabanes des loulous »</td><td colspan="2">12 places</td></tr>
</table>

Compte tenu des dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, l'accueil en surnombre est maintenu et envisageable à hauteur de 115%, à la condition de respecter le taux d'encadrement, et la capacité théorique hebdomadaire d'heures d'accueil.

D. Projet pédagogique

L'accueil est un moment déterminant dans la rencontre des familles et de l'équipe. La qualité de cet instant va conditionner en partie la confiance que les parents vont accorder aux personnes qui s'occupent de leur enfant.
Un adulte est toujours présent dans les espaces de vie des enfants, c'est le « phare ». il est dans une posture de disponibilité physique et psychique qui permet à chaque enfant de pouvoir l'identifier comme la phare vers lequel se tourner, vers lequel se diriger pour se rassurer.

Un protocole particulier visant à accompagner les familles et les enfants qui en ressentent le besoin, est mis en place en partenariat avec la PMI : il s'agit du **Contrat d'Accueil et d'Accompagnement individualisé**. Les familles ciblées sont couëronnaises ; les enfants sont accueillis en structure d'accueil sur la commune. Il s'agit également de familles qui bénéficient d'un accompagnement en PMI de manière régulière, et qui sont volontaires pour travailler sur les sujets de parentalité, et les difficultés éducatives qui ont été repérées (enfants porteurs d'un trouble du comportement et/ou d'un handicap).
Il est établi en collaboration avec la famille, le multiaccueil et la PMI, afin de fixer des objectifs en fonction des difficultés rencontrées par la famille. Des rencontres régulières permettent de réaliser des observations partagées sur le développement de l'enfant, visant à ajuster le contrat.
L'objectif premier est bien de mettre l'enfant au sein des préoccupations de l'adulte et de rendre les parents acteurs, tout en valorisant leurs compétences.

a. L'accueil des enfants en situation de handicap

Un guide d'accueil commun aux différentes structures petite enfance de la commune a été élaboré. Il a pour objectif d'inviter tous les acteurs engagés dans l'accueil du jeune enfant à rechercher et à garantir un accueil de qualité pour tous les enfants, en conformité avec la **Charte d'accueil des enfants en situation de handicap**, dont la collectivité est signataire.
L'accueil des enfants en situation de handicap dans nos structures signifie qu'ils ne sont pas en marge mais qu'ils appartiennent au groupe. La mise en œuvre de leur accueil nécessite deux conditions :

- que l'enfant soit en capacité d'intégrer les règles de vie du groupe ;
- que le groupe accueillant soit en capacité d'aménager ses activités en tenant compte de la singularité de la personne accueillie.

La décision d'accueillir un enfant porteur de handicap ou de poursuivre son accueil nécessite l'accord d'une commission petite enfance.
Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place pour l'accompagnement de cet enfant.
Ainsi, des dispositions particulières pourront être prévues afin de favoriser l'intégration des enfants en situation de handicap ou ayant une maladie chronique.

b. La période d'adaptation

L'adaptation est également un moment clé dont va dépendre l'intégration de l'enfant dans le milieu collectif. Le multiaccueil est parfois la première occasion de séparation entre l'enfant et son parent. C'est pourquoi cette séparation sera pensée de façon progressive et sécurisante. Elle va permettre un contact entre les parents, l'équipe et l'enfant.
La première visite va faire découvrir aux enfants et aux parents la structure et un cadre de vie collectif.
Durant cet échange, une relation de confiance commence à s'installer et permet d'échanger autour des habitudes et rituels de l'enfant. Chaque adaptation se fait en fonction des réactions de l'enfant, ce qui sous-entend que la communication avec les parents soit primordiale. Il s'agit d'une concertation.

c. L'accueil au quotidien

Durant ce temps d'accueil, une personne se rend disponible pour échanger avec l'enfant et son parent, des informations sont communiquées pour permettre une continuité entre la maison et le multiaccueil (informations sur la nuit passée, l'état de l'enfant, son humeur…).
Le moment du départ des parents est un moment d'attention, où chaque enfant sera accompagné à son rythme pour vivre ce temps de séparation le mieux possible.
Certains enfants ont besoin d'exprimer leur difficulté à se séparer, les doudous et l'adulte réconfortent, aident à mieux appréhender ce moment délicat.

d. Les retrouvailles et les transmissions

Un moment important qu'il faut pouvoir décrypter.
Pour un enfant, retrouver son parent après un temps de séparation peut être sujet à des attitudes ambivalentes. Au fur et à mesure, et au rythme de son développement, il va apprendre à quitter l'activité dans laquelle il se trouve, pour retrouver son parent.
L'équipe prend également soin de vous raconter le déroulement de la journée, la petite anecdote du jour : c'est le temps des transmissions. Ce moment de transition peut permettre à votre enfant d'avoir le temps de passer de son univers de jeux à celui de ses retrouvailles avec vous.
Dans la mesure du possible, le parent pourra rentrer dans la salle de jeux afin de prendre un peu de temps pour jouer avec son enfant avant de partir. Seuls les parents sont autorisés à rentrer dans la structure pour préserver la sécurité des enfants.

e. Le doudou

Le doudou est aussi appelé objet transitionnel car il suit certains enfants quotidiennement (de la maison à la structure et inversement). Il n'est pas obligatoire.
Pour l'enfant qui en a le besoin, il va lui permettre de construire un espace intermédiaire pour créer, penser, imaginer. Les enfants ont parfois du mal à passer d'un univers à un autre.
Ce doudou va permettre aussi d'apaiser ses angoisses, l'enfant vivra mieux sa séparation.
L'objet transitionnel est un objet particulier auquel le nourrisson (l'enfant) est passionnément attaché et qui l'aide à supporter l'angoisse de séparation avec son parent, en gardant celle-ci symboliquement présente.
Le doudou peut permettre à l'enfant d'apprendre à être autonome en conservant un sentiment de sécurité devant les situations nouvelles.

f. Le sommeil

L'équipe est vigilante aux différents signaux pour accompagner au mieux l'enfant. Les parents informeront l'équipe du rituel d'endormissement de l'enfant.
Chaque enfant de l'accueil régulier a son lit. La priorité du lit personnalisé est laissée aux enfants de l'accueil régulier, les enfants de l'accueil occasionnel n'ont pas toujours la possibilité de dormir dans le même lit mais ils apportent leur turbulette.

La présence d'un adulte dans les chambres aide à l'endormissement car elle est ressentie comme une sécurité pour le passage vers le sommeil.
Lorsque les enfants se réveillent entre chaque phase, ils peuvent se rassurer grâce à la présence de l'adulte et lâcher prise plus facilement.
Les enfants sont couchés à leur rythme. Deux siestes (le matin et l'après-midi) pour les tout-petits et une sieste l'après-midi pour les plus grands.
Pour le réveil, le respect du rythme de l'enfant est observé. Les enfants qui dorment ne sont pas réveillés dans la mesure du possible car il est considéré que si l'enfant dort, c'est que c'est nécessaire à son bien-être et correspond à son rythme biologique.

g. L'acquisition de la propreté

Etre propre, c'est fonctionner pour soi, et relève d'un apprentissage progressif.
L'acquisition de la propreté se fait en fonction du rythme de chaque enfant et en accord avec la famille et l'équipe de la crèche.
Cette étape fait partie d'un accompagnement personnalisé et l'enfant ne sera jamais forcé à aller sur les toilettes, en particulier si la famille se faisait insistante par exemple à la période d'intégration à l'école.

h. Le jeu

Le jeu est l'activité principale de l'enfant. L'espace est aménagé de façon à permettre à l'enfant de jouer librement en faisant appel à son imaginaire et sans danger.
Les espaces sont ouverts visuellement pour permettre aux enfants de voir l'adulte sans cassure du lien avec le « phare ».
Le temps de jeu libre est un axe prioritaire ; aussi, les activités proposées sont complémentaires.
Tout en développant sa créativité, sa spontanéité, sa communication, ses sens, sa coordination gestuelle… le jeu libre va permettre à l'enfant d'exprimer son agressivité et ses angoisses, il va aussi amener l'apprentissage des limites imposées par l'adulte et le partage aux autres.
Certaines activités, de par leur organisation, sont proposées ponctuellement et l'adulte veille à guider l'enfant vers de nouvelles expériences.
Pour les plus grands, les activités dirigées seront proposées en fonction de leurs acquisitions.
L'intérêt des activités manuelles comme la peinture, les gommettes, le collage est que l'enfant prenne du plaisir à manipuler. Un résultat n'est pas systématiquement attendu.
Il n'y a aucun intérêt que la main de l'adulte fasse à la place de l'enfant tant au niveau de la créativité qu'au niveau de l'acquisition du geste. L'activité n'aboutit pas systématiquement à une production de la part de l'enfant ; par exemple, il peut coller des gommettes et vouloir les enlever toutes. Il n'aura effectivement rien produit en tant que tel mais son expérience sera riche.
Pour les tout-petits, la motricité libre est favorisée. L'enfant découvre seul ses capacités motrices. Laissé libre sur le plan locomoteur, il franchit de lui-même, à son rythme, tous les stades lui permettant de passer de la position sur le dos à la marche acquise.
Il reste ainsi maître de son corps et du mouvement qu'il veut lui donner, il l'appréhende mieux.
A son rythme, il découvre son environnement proche sans se faire de frayeurs car il maitrise ses possibilités.
Le phare de par sa posture non interventionniste permet aux enfants de faire leurs acquisitions à leurs rythmes, en leur permettant de coopérer, de gérer leurs conflits.

i. Le temps du repas

C'est un moment de plaisir et de partage pour les plus grands autour d'une table favorisant les échanges entre pairs et l'adulte. Les tout-petits sont installés dans des transats et les petits dans des chaises avec des petites tablettes à leur hauteur.
Le rythme de l'enfant est respecté au mieux en référence à l'heure de son petit déjeuner. Lorsque les enfants grandissent, les rythmes personnels s'harmonisent et le repas collectif sera proposé.
La diversification alimentaire se fera en lien avec ce qui est proposé à la maison.
L'autonomie est favorisée en proposant aux enfants de se servir dans les plats. Ils peuvent aussi manger tous seuls dès le plus jeune âge, dès qu'ils en manifestent l'envie. Le moment du repas leur permet également d'acquérir une certaine forme d'indépendance en se lavant eux-mêmes les mains avant de passer à table et de choisir ensuite leur place. L'équipe leur laisse également le loisir de se laver seul le visage et les mains après chaque repas avec un gant de toilette humide.

j. L'ouverture sur le monde extérieur

L'épanouissement de l'enfant est favorisé en lui permettant de faire de nouvelles découvertes, l'encourager à aller vers les autres enfants et les autres adultes que ceux qu'il côtoie quotidiennement.
Il apparaît important de lui faire découvrir d'autres lieux que ceux qui lui sont familiers à travers les lieux d'éveil que propose le territoire notamment (médiathèque, ludothèque, école, théâtre, l'Erdurière…).
Ainsi, des sorties ponctuelles sont organisées (médiathèque, promenade au bord du lac, en bord de Loire…).

k. Les temps passerelles

Le rôle du service petite enfance est également de faciliter l'intégration de l'enfant à la vie scolaire, lorsqu'il est en âge d'être scolarisé. Accompagnée par la CAF, plus précisément dans le cadre de la Convention Territoriale Globale, la Ville a engagé des échanges avec les différents partenaires concernés. Ainsi, afin de proposer aux familles et aux enfants, un temps particulier avec le corps enseignant, un projet est actuellement en cours visant à mettre en place des « temps passerelles », en complément de ce qui est déjà réalisé dans les établissements scolaires. Ces temps permettront en effet, de contribuer à lever les craintes et faciliter la rentrée (pour les enfants, mais également pour les parents), à découvrir les lieux… à proposer un temps d'information et de transmission entre professionnels. Ce dispositif, à terme, sera mis en place sur la totalité du territoire couëronnais.

l. La place des familles et leur participation à la vie de l'établissement

Une sortie avec pique-nique pour les enfants partant à l'école permet de se retrouver pour une journée de découverte et de convivialité. La place dévolue aux parents au sein d'un multiaccueil est tout autant une place qu'un espace-temps. Ils sont les premiers éducateurs de leurs enfants. A ce titre :

- les accueils quotidiens sont l'occasion d'échanges réguliers ;
- les rencontres avec les parents d'enfants réguliers 3 mois après le premier accueil vont permettre de faire un premier bilan après l'intégration de l'enfant dans la structure ;
- organisation de rencontres festives (Noël, fin d'année scolaire, semaine de la parentalité…) ;
- possibilité de prendre rendez-vous avec la responsable pour évoquer des difficultés, inquiétudes…

m. Les relations avec les organismes extérieurs / liens à l'environnement

Avec l'association socioculturelle Pierre-Legendre et/ou l'association socioculturelle Henri Normand

Accès à la ludothèque quelques matinées dans l'année.

Avec la médiathèque

Des créneaux sont réservés à l'attention particulière des moins de 3 ans : il est possible de se déplacer lorsque l'encadrement est suffisant (disponibilité de l'assistante d'accueil petite enfance volante).

Avec le théâtre

Présentation de spectacles adaptés aux jeunes enfants une fois par an pour les tout-petits jusqu'à 18 mois et pour les 18 mois-3 ans.

Avec le Salon du livre de l'amicale laïque de la Chabossière

Participation d'un groupe d'enfants à la découverte du salon. Intervention du multiaccueil pour la décoration du salon (objet réalisé avec les enfants).
Le thème choisi pour le salon sera le thème d'activités menées par l'ensemble des membres de l'équipe auprès des enfants et fait l'objet d'une exposition à l'attention des familles en fin d'année.
La sélection d'achats de livres est consécutive à ce salon.

Avec les écoles maternelles (sur les « temps passerelles »)

L'objectif est de permettre à des enfants d'appréhender une demi-journée d'école avant leur scolarisation, d'informer les parents lors de la réunion de pré-rentrée sur l'importance de connaître la séparation et l'expérience d'une collectivité avant l'entrée à l'école.

Inter-structures municipales

Pour permettre aux familles qui en expriment le besoin et trouver des solutions alternatives, un relais est assuré entre les structures municipales petite enfance (multiaccueil « la maison des fripouilles », multiaccueil « les cabanes des loulous » à la Chabossière, et le Relais Petite Enfance) lors des fermetures annuelles, congés ou formations.

Ce projet éducatif et pédagogique a été élaboré conjointement par les équipes du multiaccueil « **la maison des fripouilles** » et « **les cabanes des loulous** ».
Il est amené à évoluer pour être en adéquation avec les groupes d'enfants, les nouveaux projets mis en place pour les enfants et l'évolution des besoins des familles. C'est un document de travail et de réflexion pour les équipes qui s'engagent à se l'approprier.

Ce projet est validé par la Caisse d'allocations Familiales de Loire Atlantique et le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil départemental.

Fait à Couëron,
Le …… 2023
Pour mise en application le 1er janvier 2024

Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Règlement de fonctionnement
Multiaccueil « la maison des fripouilles »
Multiaccueil « les cabanes des loulous »

Préambule 2

A. Organisation des multiaccueils 4

1. Présentation générale 4
2. L'accueil occasionnel 4
   a. Les modalités d'accueil 5
   b. La période d'adaptation 5
3. L'accueil régulier 5
   a. Le contrat d'accueil 5
   b. La période d'adaptation 6
4. L'accueil d'urgence 6
5. La Commission d'attribution des places 6
6. Le dossier d'inscription 7
   a. Une fois la place attribuée, constitution du dossier d'inscription 7

B. Fonctionnement des multiaccueils 9

1. Fonctionnement 9
   a. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture 9
   b. Le personnel 9
   c. Fonctionnement journalier des multiaccueil 11
   d. Les assurances 13
2. La surveillance médicale 13
3. Place des familles et participation à la vie des multiaccueil 15
4. Exclusion 16
5. Tarification 16
   a. Modalités de tarification 16
   b. Participation financière des familles 17
   c. Facturation 19

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Couëron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

Préambule

Le règlement de fonctionnement est une norme. C'est un acte unilatéral à caractère règlementaire qui s'impose à toute personne entrant dans la structure.

Le multiaccueil « **la maison des fripouilles** » à Couëron est une structure d'accueil collectif pour les enfants jusqu'à 4 ans, d'une capacité d'accueil de 24 places (20 places, équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil régulier + 4 places équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil occasionnel).

Le multiaccueil « **les cabanes des loulous** » est une structure d'accueil collectif pour les enfants jusqu'à 4 ans, d'une capacité d'accueil de 36 places (30 places, équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil régulier + 6 places équivalent temps plein sont réservées pour l'accueil occasionnel).

Ce règlement de fonctionnement fait référence :

- aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du code de la santé publique et de ses modifications éventuelles ;
- aux dispositions du décret n° 2007 – 206 du 20 février 2007 ;
- aux dispositions du décret n° 2010 – 613 du 7 juin 2010 ;
- au transfert de la mission petite enfance du CCAS vers les services de la Ville, délibération 2018-50 du Conseil Municipal du 25 juin 2018 ;
- aux instructions en vigueur de la CNAF, toute modification étant applicable ;
- aux dispositions de l'ordonnance d'application de l'article 99 de la loi N°2020-2015 du 7 décembre 2020, prise en vertu de l'article 99 de la loi Accélération et de Simplification de l'Action Publique (ASAP) concernant particulièrement la gouvernance des services aux familles, en vue de « clarification et simplification de la réglementation des services aux familles visant à contribuer au maintien et au développement de l'offre de services, particulièrement en matière d'accueil du jeune enfant (0-3 ans)». Le décret simplifie et clarifie la réglementation des établissements d'accueil du jeune enfant, et introduit des expérimentations réglementaires à même de soutenir la création de places d'accueil., de lever certains freins à l'emploi (développement de l'accueil en horaires atypiques ou décalés), et de multiplier les opportunités d'apprentissage dans le secteur de la petite enfance». Il est prévu que les EAJE concernés auront jusqu'au 1er septembre 2022 pour se mettre en conformité.
- aux dispositions particulières précisées ci-après.

Mise en œuvre de la politique de la CNAF

Chaque multiaccueil se doit de respecter les engagements de l'Etat en matière de politique d'accueil des jeunes enfants : mixité des publics accueillis (tant sur le plan social que culturel), vigilance aux différents besoins des familles (besoins réguliers, ponctuels, dépannage, d'urgence etc…). Une aide au fonctionnement des structures est versée par la CAF et la MSA, en fonction du régime où les familles sont allocataires, dans le cadre d'une convention. Cette convention détermine la tarification appliquée aux familles.

Il n'y a pas besoin de fréquentation minimale pour s'inscrire aux multiaccueils. Tout enfant jusqu'à 3 ans révolus peut être inscrit (6 ans révolus pour les enfants en situation de handicap -reconnus M.D.P.H. ou P.M.I.- ou ayant une maladie chronique. Des dispositions particulières pourront être prévues afin de favoriser leur intégration). Une attention toute particulière est également apportée aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, en matière d'accueil concernant des enfants non scolarisés, âgés de moins de 6 ans, à la charge du.des parent.s.

Au sein des multiaccueils, ces objectifs sont poursuivis au travers des actions suivantes:

- Proposer des modes d'accueil diversifiés : accueils régulier, occasionnel et d'urgence,
- Laisser le libre choix aux familles de réserver en heures, demi-journées ou journées pour l'accueil occasionnel ; avec, pour les accueils à la ½ journée, une préférence à proposer matin + repas, ou repas + après-midi, ceci dans un objectif pédagogique pour permettre un accueil de tous les enfants dans les meilleures conditions et pouvoir organiser les temps et les rythmes de la structure de manière adaptée,
- Se rapprocher des besoins des familles pour élaborer un contrat annuel en accueil régulier,
- Porter une attention particulière aux petits temps partiels,
- Questionner régulièrement le fonctionnement pour mieux s'adapter au besoin des usagers.

A. Organisation des multiaccueils

1. Présentation générale

Identité du gestionnaire :	
Nature juridique	Ville de Couëron
Représentant légal	Carole Grelaud
Qualité	Maire
Correspondant administratif	Virginie Chenel
Qualité	Responsable du service petite enfance
Adresse	8, Place Charles-de-Gaulle –BP27- 44220 Couëron
Téléphone	02 40 38 51 00
Nom de la structure 1	Multiaccueil « **la maison des fripouilles** »
Adresse	Rue Joséphine Even - 44220 Couëron
Téléphone	02.40.38.51.70
Date d'ouverture	mars 2003
Nom du responsable	Anne-Sophie Hislaire
Qualification	Puéricultrice
Mail	ahislaire@mairie-coueron.fr
Nom de la structure 2	Multiaccueil « **les cabanes des Loulous** »
Adresse	Rue de la Noë Allais - 44220 Couëron
Téléphone	02.40.38.51.70
Date d'ouverture	janvier 2006 (15 pl.) – septembre 2023 (36 pl.)
Nom du responsable	Arzhêla Le Dorze
Qualification	Puéricultrice
Mail	aledorze@mairie-coueron.fr

2. L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel fonctionne comme un accueil classique en crèche, mais l'enfant y est accueilli de manière **ponctuelle** ou **exceptionnelle** et sur une **durée limitée**.
Ce type d'accueil lui permet d'être accompagné par des professionnels diplômés de la petite enfance et de vivre ponctuellement des expériences sensorielles et motrices essentielles à son développement, qui viennent enrichir les découvertes dont il peut bénéficier à la maison.

Afin de finaliser cette inscription et avant de fréquenter la structure, les familles doivent participer à une **réunion d'information** avec la responsable de la structure qui présente le fonctionnement du service et les modalités de l'accueil occasionnel. Ces réunions sont proposées une fois par mois, et destinées à accueillir 8 à 10 familles maximum, afin de faciliter les échanges.
Les réservations se font par téléphone ou directement auprès des professionnels, avec un délai maximum d'attente de deux semaines.

Les multiaccueils disposent respectivement de 4 et 6 places temps plein, plus ou moins suivant la présence des réguliers.

a. Les modalités d'accueil

Les places sont accessibles par réservation 2 semaines à l'avance ou sans réservation dans la limite des places disponibles. Les familles peuvent réserver une place dès le lundi de la semaine 1 jusqu'au vendredi de la semaine 2 etc.

Les familles ont les possibilités suivantes :

- réserver le service 12 heures maximum par semaine : réparties en 3 présences hebdomadaires
- organiser ces 12 heures ; en heures ; en demi-journées avec repas, ou en journées avec repas ;
- utiliser 2 matinées + repas maximum par semaine, le reste du temps devra se situer sur les après-midi.

Des dépassements peuvent être autorisés s'il reste des créneaux disponibles.
Les familles peuvent réserver tous les jours de 13h30 à 14h30 et de 17h45 à 18h30.

b. La période d'adaptation

Elle est un moment privilégié incontournable qui permet à l'enfant et sa famille de découvrir la structure, l'équipe, les autres enfants en étant à l'écoute des réactions de chacun (enfants et familles).
Cette période d'adaptation se déroule comme suit :

- 1 heure avec un parent avec la possibilité de laisser son enfant seul au bout d'1/2 heure,
- 2 heures au maximum sans repas,
- la suite est établie avec la famille et l'équipe en fonction de l'observation de l'enfant.

Le déroulement de chaque période d'adaptation sera modulable par l'équipe compte tenu des réactions de l'enfant et de son comportement.
Il est tout à fait possible de prendre plus de temps pour cette période.

3. L'accueil régulier

L'accueil régulier peut être à **temps plein** ou **temps partiel**. L'enfant peut être accueilli de 1 à 5 jours par semaine, tout au long de l'année, en fonction d'un planning déterminé à l'avance entre la famille et la direction de la structure.
Au préalable, chaque famille doit déposer un dossier de pré-inscription auprès du service relations aux familles. Ce dossier sera présenté en commission annuelle d'attribution des places. En cas d'accord d'accueil, un contrat annuel est établi après un entretien avec la direction du multiaccueil qui tient compte des intérêts de l'enfant et des besoins de garde des parents.
Le multiaccueil dispose de 30 places temps plein.

a. Le contrat d'accueil

Un contrat d'accueil est établi entre la structure et la famille. Ce contrat tiendra compte des besoins en heures de cette dernière. Une mensualisation sera mise en place, basée sur le nombre d'heures nécessaires par jour, par semaine ou par mois et de la durée de l'accueil.

Les horaires fixés sur le contrat de placement devront être respectés le plus précisément possible. Un dépassement horaire entraînera une facturation supplémentaire (facturation à la ½ heure pour les dépassements).

Ce contrat d'accueil sera ajusté tous les ans lors de la réactualisation du prix horaire en janvier. A cette occasion, les besoins de la famille pourront être réétudiés.

Le contrat d'accueil peut être révisé (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant) en cours d'année à la demande des familles ou de la directrice de l'établissement. Ces modifications doivent rester exceptionnelles.

En cas de déménagement hors commune, le contrat peut être maintenu jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

b. La période d'adaptation

Elle est un moment privilégié incontournable qui permet à l'enfant et sa famille de découvrir la structure, l'équipe, les autres enfants en étant à l'écoute des réactions de chacun (enfants et familles).
Cette période d'adaptation se déroule comme suit :

- 1 heure avec un parent avec la possibilité de laisser son enfant seul au bout d'1/2 heure,
- 2 heures au maximum sans repas,
- la suite est établie avec la famille et l'équipe en fonction de l'observation de l'enfant.

Le déroulement de chaque période d'adaptation sera modulable par l'équipe compte tenu des réactions de l'enfant et de son comportement.
Il est tout à fait possible de prendre plus de temps pour cette période.

4. L'accueil d'urgence

C'est un accueil non prévisible qui ne peut être anticipé. L'enfant et sa famille ne sont pas forcément connus de la structure d'accueil. Cet accueil se fait sur une courte durée.
En application du décret du 7 juin 2010, l'accueil d'urgence concerne les familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle mais également des familles « suivies » par la P.M.I. et présentant un besoin d'accompagnement.
Les places d'urgence qui pourraient être accordées seront prises sur le quota des places d'accueil en occasionnel. La structure ne pourra donc y répondre qu'au cas par cas, en fonction des disponibilités. La durée d'accueil en urgence ne pourra déboucher automatiquement sur un accueil régulier. La prolongation de l'accueil d'urgence initial sera abordée en réunion d'équipe et soumise à l'arbitrage de l'élu référent de la petite enfance. Elle ne sera pas automatique.

5. La Commission d'attribution des places

Les dossiers de pré-inscriptions sont proposés en ligne sur le site de la Ville ou auprès du service relations aux familles situé au sein du bâtiment La Fonderie où ils sont ensuite centralisés.
En effet, la commune a choisi de centraliser les demandes concernant les structures communales et la structure associative « les lapins bleus » pour offrir une meilleure cohérence des offres de garde sur le territoire.
Une commission annuelle, composée d'un élu référent, du responsable du service petite enfance, des responsables des 2 multiaccueils, du Relais Petite Enfance et de la crèche associative « les lapins bleus », étudie les demandes d'accueil pour une rentrée en structure en juillet/août/septembre.
En fonction des places disponibles dans chaque établissement pour les différentes tranches d'âge des enfants, l'attribution est faite sur la base de la cotation des dossiers (activité du(des) parent(s), la situation familiale, chronologie des pré-inscriptions). Sur la base de ces critères, des points sont attribués aux dossiers afin de définir un ordre de priorité entre eux de manière équitable et objective, dans le respect de la neutralité de traitement.
Une attention particulière sera accordée aux dossiers identifiés comme comportant une spécificité d'accueil, par exemple pour les enfants en situations de handicap ; les familles seront conviées à un entretien de pré-inscription, afin de pouvoir recueillir les éléments nécessaires au traitement de la demande.

Est à préciser qu'une vigilance est accordée aux bénéficiaires du RSA, aux foyers composés d'un(de) membre(s) porteur(s) de handicap, et aux rapprochements de fratries. L'accueil des enfants est traité sans condition d'activité professionnelle ou assimilée imposée aux deux parents ou au parent unique.
A l'issue de celle-ci, les familles auxquelles une place est attribuée, reçoivent une réponse par courrier. Les autres sont sur liste d'attente ; celle-ci est consultée en cas de désistement.

En cas de refus de la part de la famille, le dossier est archivé. Un nouveau passage en commission nécessitera un nouveau dépôt de dossier de pré-inscription.
L'attribution d'une place n'est pas soumise à l'obligation d'une activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ; toutefois, une priorité pourra être accordée aux parents qui travaillent ou s'inscrivent en formation professionnelle (un justificatif de pôle emploi ou de l'organisme de formation sera demandé). Du fait du nombre important de demandes, les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune sont prioritaires ainsi que les demandes de placement formulées par les services de protection infantile, en fonction des places disponibles.

Modalités d'inscription pour présentation du dossier à la commission d'attribution des places :

- un **dossier de pré-inscription** doit être adressé auprès du service relations aux familles, bâtiment La Fonderie, 91 Quai Jean-Pierre Fougerat, dûment rempli accompagné des pièces justificatives nécessaires pour attester de la situation de la famille,
- **modification ou annulation** de la demande : les familles s'engagent à informer immédiatement la Ville de toute modification susceptible d'être apportée à la demande initiale (coordonnées, situation familiale, professionnelle, contrat avec une assistante maternelle, amplitude du besoin d'accueil de l'enfant…). En charge de l'instruction et du suivi des dossiers, le service petite enfance consultera chaque famille préinscrite 2 mois avant le déroulement de la commission annuelle d'attribution des places, afin de mettre à jour sa base de données ; sans réponse de la famille à cette sollicitation, le dossier ne pourra être traité en priorité.
- **dossier en attente** : si la commission petite enfance n'a pu proposer de place d'accueil ou si la demande d'entrée se situe hors période, le dossier demeure en attente et est étudié dans le cas où une place vient à se libérer. Il est conservé jusqu'à annulation de la demande.
- en cas de réponse positive, la famille se verra proposer une **structure d'accueil qu'elle ne pourra choisir** ; cela pourra être indifféremment une place au multiaccueil « la maison des fripouilles », au multiaccueil « les cabanes des loulous » ou à la crèche associative « les lapins bleus ». Si la famille ne prend pas la place, le dossier sera archivé. Si la famille souhaite repasser en commission, tout le protocole sera de nouveau à respecter.

6. Le dossier d'inscription

a. Une fois la place attribuée, constitution du dossier d'inscription

- 1 fiche d'inscription fournie par le service, remplie par la famille,
- les photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé,
- la photocopie du livret de famille (si pas d'accès au service de consultation des ressources des familles de la CAF ou de la MSA),
- un extrait d'acte de naissance intégral pour les familles non mariées ou séparées,
- l'autorisation d'accéder au service de consultation des ressources des familles de la CAF ou de la MSA, ou la photocopie de l'avis d'imposition des revenus N-2 pour établir le tarif horaire,
- si besoin, le justificatif de bénéficiaire du RSA à jour et le justificatif de bénéficiaire de l'allocation handicap à jour (attestation MDPH / AAH, ou certificat médical ou attestation CAF (pour le versement de l'AEEH),
- famille monoparentale : attestation CAF,
- cas de couple séparé ou divorcé : les coordonnées des deux parents, et la copie de l'extrait du jugement précisant les conditions d'exercice de l'autorité parentale,

- un justificatif de domicile (facture d'électricité, téléphone…),
- une attestation d'assurance responsabilité civile à renouveler tous les ans à échéance du contrat,
- une attestation du médecin traitant assurant que l'enfant est apte à vivre en collectivité (par le médecin de la structure si l'enfant a moins de 4 mois),
- autorisation de soins en cas d'urgence,
- autorisation de photographier ou filmer (droit à l'image),
- autorisation de sortie : les sorties peuvent se faire à pied ou en bus ou en trafic ou en car pour la sortie pique-nique de fin d'année,
- un RIB pour mettre en place le prélèvement automatique si c'est le mode de paiement choisi.

B. Fonctionnement des multiaccueils

1. Fonctionnement

Les capacités d'accueil sont de :

Multiaccueil « la maison des fripouilles »

24 places pour les enfants jusqu'à 3 ans révolus (soit 4 ans âge anniversaire). La répartition est la suivante :

- 20 places d'accueil régulier (avec contrat lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents),
- 4 places en occasionnel (sans contrat pour besoin ponctuel, non récurrents).

Multiaccueil « les cabanes des loulous »

36 places pour les enfants jusqu'à 3 ans révolus (soit 4 ans âge anniversaire). La répartition est la suivante :

- 30 places d'accueil régulier (avec contrat lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents),
- 6 places en occasionnel (sans contrat pour besoin ponctuel, non récurrents).

Disposition ASAP septembre 2022 : un accueil en surnombre est possible, à condition de respecter le nombre d'heures théoriques globales sur la semaine, ainsi que le taux d'encadrement.
A ce titre, le taux d'encadrement appliqué dans les multiaccueil est de 1 agent pour 6 enfants sur les périodes d'activités (quel que soit l'âge des enfants), et de 1 agent pour 4 enfants sur la période de repas du midi.

Les enfants porteurs de handicap (reconnus par la M.D.P.H.) peuvent être accueillis jusqu'à 5 ans révolus (soit 6 ans âge anniversaire).
Les structures respectent le principe de neutralité et n'émettent aucune opinion religieuse, politique ou philosophique. Toutefois, il est possible d'appliquer, à la demande des familles, des dérogations alimentaires sans qu'aucun menu particulier ne soit préparé pour l'enfant.

a. Horaires d'ouverture et périodes de fermeture

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi 7h45-18h30.

<table>
<tr><td colspan="2">7 h 45 — 8 h 30</td><td>de 8 h 30 à 17 h 30</td><td colspan="2">17 h 30 — 18 h 30</td></tr>
<tr><td colspan="2">arrivées échelonnées des enfants</td><td>déroulement de la journée
activités et repas</td><td colspan="2">départs échelonnés des enfants</td></tr>
<tr><td colspan="2">12 places</td><td>24 places « la maison des fripouilles »
36 places « les cabanes des loulous »</td><td colspan="2">12 places</td></tr>
</table>

Périodes de fermeture

Afin de maintenir une offre d'accueil constante sur le territoire durant l'année, les deux structures ferment par alternance, 3 semaines en été, 1 semaine à Noël, 1 semaine durant les vacances d'avril, afin d'offrir de façon continue un accueil pour les enfants en contrat régulier.
D'autres périodes ne proposent pas d'accueil : 2 journées pédagogiques permettant un partage des pratiques inter-structures.

b. Le personnel

La **fonction de direction** est assurée par une puéricultrice, qui dispose d'un temps de travail administratif pour conduire l'activité du service, veiller au respect du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement, adapter l'offre de service au plus près des besoins des familles et travailler en lien avec les différents partenaires (CAF, PMI, mairie, centres socio-culturels…).
Par ailleurs, en son absence, la continuité de la fonction de direction est assurée par les autres responsables du service petite enfance : second multiaccueil et Relais Petite Enfance, et en cas d'absence de responsables, il est fait appel aux éducatrices de jeunes enfants en poste dans les structures.

Compte tenu des dispositions de la loi ASAP, les missions de la puéricultrice s'étendent à des missions de Référent Santé et Accueil Inclusif ; à ce titre, il lui appartient de collaborer avec les services de PMI. Des temps spécifiques d'intervention en rapport avec cette mission lui sont accordés.
Ainsi, un protocole particulier visant à accompagner les familles et les enfants qui en ressentent le besoin, est mis en place en partenariat avec la PMI : il s'agit du Contrat d'Accueil et d'Accompagnement individualisé. Les familles ciblées sont couëronnaises ; les enfants sont accueillis en structure d'accueil sur la commune. Il s'agit également de familles qui bénéficient d'un accompagnement en PMI de manière régulière, et qui sont volontaires pour travailler sur les sujets de parentalité des difficultés éducatives ont été repérées (enfants porteurs d'un trouble du comportement et/ou d'un handicap).
Il est établi en collaboration avec la famille, le multiaccueil et la PMI, afin de fixer des objectifs en fonction des difficultés rencontrées par la famille. Des rencontres régulières permette de réaliser des observations partagées sur le développement de l'enfant, visant à ajuster le contrat.
L'objectif premier est bien de mettre l'enfant au sein des préoccupations de l'adulte et de rendre les parents acteurs, tout en valorisant leurs compétences.

L'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. Dans la continuité de la mise en place d'un Référent Santé et Accueil Inclusif, est donnée l'opportunité d'organiser un réseau territorial de référents santé du jeune enfant visant sur un territoire, la coordination et le partage de bonnes pratiques.

Deux **éducatrices de jeunes enfants** sont chargées tout particulièrement de l'animation pédagogique de chaque multiaccueil. Une des deux est plus particulièrement en charge de l'animation d'actions de parentalité sur la structure, ainsi que sur le territoire.

Des **auxiliaires de puériculture** et **agents sociaux** sont tout particulièrement chargés du bien-être des enfants dans leur activité quotidienne (repas, change, sieste et éveil) ; ils ont un rôle actif également dans l'accueil des familles.

Des **agents techniques** assurent la remise en température des repas des enfants en respectant les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire (méthode H.A.C.C.P.) ainsi que l'entretien des locaux. Ces agents font partie des effectifs de la Mairie.

Une **secrétaire** chargée de l'aspect administratif des multiaccueil, assure les missions de facturation, encaissements, courriers, gestion des inscriptions. Elle est présente à l'accueil du bâtiment La Fonderie où la direction éducation, enfance et jeunesse est située (91 Quai Jean-Pierre Fougerat).
L'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. L'article 12 de cette ordonnance concerne le guichet unique administratif qui pourrait subir des évolutions. A ce titre, la Ville s'intègre dans ce dispositif de par l'organisation d'un accueil unique petite enfance/scolaire (service relations aux familles) au sein du bâtiment La Fonderie.

Une **psychologue** intervient principalement en soutien de l'équipe, la guide dans la réflexion sur des problématiques liées à l'accueil d'enfants ou de familles en difficultés (comportement de leur enfant, ou de son développement). Elle permet de prendre du recul face à des situations délicates. Elle se rend disponible également pour des rendez-vous individuels à la demande des familles ainsi que pour des réunions thématiques en soirée avec les parents qui le souhaitent.

La présence d'un **médecin référent** assurant les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et de la mise en place de PAI n'est plus nécessaire.
Compte tenu des dispositions de la loi ASAP applicables à compter de septembre 2022, cette mission est être dorénavant confiée à un **Référent Santé et Accueil inclusif** dans chaque EAJE. C'est un professionnel (médecin ayant une qualification ou une expérience en santé du jeune enfant, infirmier ayant la spécialité santé enfant, puéricultrice) chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques. A ce titre, la responsable de chaque multiaccueil peut s'acquitter de cette mission de santé.

Accueil potentiel d'une personne bénéficiant d'un accompagnement par Pôle Emploi : ces postes sont régulièrement ouverts à des personnes suivies par Pôle Emploi afin de reprendre pied dans le monde du travail. Leur projet professionnel devra être en rapport avec les métiers de la petite enfance.

Stagiaires et apprentis : ils sont accueillis en permanence dans la structure pour des formations en adéquation avec les métiers de la petite enfance.

Intervenants extérieurs : ils peuvent intervenir lors d'activités avec les enfants : psychomotricien.ne, conteurs.teuses, musiciens.ciennes… le multiaccueil cherchant à développer les différents sens des enfants. Tous les membres de l'équipe sont tenus au respect du secret professionnel et médical.

Toutes les sorties sont gratuites et répondent aux normes d'encadrement (article R2324-43-2 / décret du 30/08/22) soit :

- 2 professionnels minimum dont 40% ayant une qualification EJE/IDE/puer/AP/psychomotricien,
- 1 professionnel pour 5 enfants.

Les parents ou les stagiaires/apprentis peuvent assurer ces accompagnements sous la responsabilité des professionnels ; cependant, ils ne sont pas comptabilisés dans le quota ; ils sont présents en supplément.

L'ordonnance ASAP ouvre droit à des expérimentations d'une durée de 5 ans, soumises à évaluation avant de décider de leur éventuelle généralisation. Ainsi, une expérimentation consiste à « prendre en compte dans le personnel encadrant les enfants, une ou plusieurs personnes exerçant dans le cadre de contrats d'apprentissage ou de professionnalisation au titre du diplôme ou de la qualification préparée » sous certaines conditions : type de diplôme préparé, âge de l'apprenti, minimum de 120 heures de travail déjà effectuées dans l'établissement… Cette opportunité sera travaillée à compter de septembre 2022.

c. Fonctionnement journalier des multiaccueil

Arrivée de l'enfant

L'enfant arrivant le matin doit être habillé, propre. Le petit déjeuner doit être pris au domicile de la famille.
L'accueil devra être un moment de transmission : les parents doivent informer l'équipe sur l'état de santé physique ou moral de l'enfant (sommeil, alimentation, etc…) et informer de la prise de médicaments éventuels (dosage et heure).

L'enfant doit être accompagné d'un sac contenant deux tenues de rechange complètes, d'une paire de chaussons pour les plus grands, du doudou (s'il existe). Le carnet de santé ne doit pas rester dans le sac car il s'agit d'un document personnel et confidentiel. Cependant, les parents doivent le présenter régulièrement ou apporter une photocopie pour justifier des vaccinations de l'enfant (il sera également possible de scanner le document).
Les enfants doivent être vêtus simplement de manière à pouvoir participer à toutes les activités proposées.
Les familles doivent choisir un casier et y noter le nom de leur enfant à leur arrivée dans la structure.

Tous les vêtements de l'enfant ainsi que les doudous, tétines et autres objets personnels doivent être identifiés (marqués clairement).

Sont strictement interdits :

- Les bijoux : boucles d'oreilles, chaîne + médaille, collier d'ambre, bracelet, etc… pour des raisons de sécurité,
- Les petites barrettes pour les mêmes raisons,
- Les jouets et jeux personnels,
- Alimentation diverse (gâteaux, bonbons, etc…).

La structure ne peut être tenue responsable de la perte ou du vol d'un objet en cas d'infraction à cette règle.

Il n'y a aucune entrée ou sortie possible entre 11h45 et 13h15 et entre 15h45 et 16h30. Ces moments sont réservés aux repas des enfants et l'équipe y est totalement consacrée.

A l'arrivée, les familles doivent obligatoirement signaler la présence de l'enfant, à l'aide de la tablette mise à leur disposition à proximité du lieu d'accueil. Ainsi, l'heure d'arrivée et l'heure de départ sont enregistrées automatiquement, et contribuent à alimenter la facturation. Elles devront respecter scrupuleusement les horaires déterminés au contrat pour les réguliers et les horaires de la réservation pour les occasionnels.

Départ de l'enfant

Les enfants confiés au multiaccueil sont sous la responsabilité de la structure.
Les enfants ne pourront repartir qu'avec les personnes qui les ont confiés à l'établissement (les responsables légaux) ou des personnes dûment désignées par les responsables légaux par écrit. Ces personnes devront être porteuses d'une pièce d'identité et âgées de 16 ans minimum.
Toute décision de justice, de quelque nature que ce soit concernant l'enfant, doit être apportée à la structure qui en fera copie. Cette décision sera appliquée scrupuleusement.
L'équipe pourra refuser le départ de l'enfant si l'adulte présente un danger potentiel (emprise de l'alcool, drogues, médicaments) ou si elle constate l'absence d'équipements adaptés à l'âge de l'enfant (siège auto).

En cas de non reprise de l'enfant

Si la personne qui a confié un enfant au multiaccueil ne se présentait pas à la fermeture et si aucune personne autorisée à reprendre l'enfant ne pouvait être contactée, la responsable ou sa suppléante devrait en aviser la gendarmerie.

Les prestations fournies par la structure :

Alimentation

Tous les repas (boisson, repas du midi, goûter, eau pour biberon) sont fournis par la structure pour tous les types d'accueil.

Le lait infantile est fourni par la structure : lait 1er âge, lait 2ème âge, lait de suite.
La structure reste libre de son fournisseur ; les familles devront fournir le lait si celui-ci ne convient pas pour raisons médicales ou convenances personnelles.
Le lait maternel est accepté sous réserve exclusive de l'application par les familles des règles de conservation d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les repas sont fournis par une société spécialiste des repas cuisinés, pour les enfants de moins de 4 ans, société de restauration qui a fait l'objet d'une procédure de marché public. Une attention toute particulière est accordée ainsi à l'apport de sucre, sel, matières grasses.
Les repas du midi sont livrés chaque jour en liaison froide. La remise en température des repas est assurée par le personnel de la structure formé à la méthode H.A.C.C.P.

Les menus sont affichés à l'entrée du multiaccueil.

Un goûter a lieu à 16 heures.
Le repas du midi se déroule à partir de 11h30. Le rythme des bébés sera respecté.
Aucun enfant ne sera réveillé pour quelque raison que ce soit.

Les enfants déjeunant au multiaccueil ne pourront pas arriver après 11h00.
Les enfants partant à 11h45 ne peuvent pas être associés au repas.
Le goûter sera pris à 16 heures pour les grands. Par contre, le rythme des bébés sera respecté.

Il est tout à fait possible, pour les familles, d'apporter une collation aux multiaccueil pour fêter l'anniversaire de leur enfant (gâteaux, boissons). Toutefois, ces friandises devront provenir du commerce avec une date limite de consommation très lisible, sous vide ; aucune fabrication « maison » ne sera acceptée.

Tout le matériel de repas : assiettes, couverts, timbales, biberons (sans bisphénol) est fourni par la structure.

Hygiène

Les couches, crèmes pour érythèmes fessiers, crème solaire sont fournis par chaque structure d'accueil, de même que le savon (il n'est pas fait usage de lingettes sauf pour les sorties).
La structure reste libre du choix de ses produits. En cas d'intolérance aux marques proposées, les familles apporteront leurs propres fournitures d'hygiène.
Tout le linge : draps, turbulettes, bavoirs et linge de toilette est fourni par chaque structure (hormis les turbulettes pour l'accueil occasionnel).

d. Les assurances

Les risques d'accidents sont couverts par une assurance responsabilité civile contractée par la Ville de Couëron. Cette assurance couvre uniquement les risques pour lesquels chaque multiaccueil serait rendu responsable.
Pour les autres risques, la responsabilité civile des parents est engagée pour les dommages occasionnés par leur enfant. Cette attestation pourra être demandée aux parents à tout moment par les services de la Ville.

2. La surveillance médicale

L'administration des médicaments est autorisée mais encadrée. L'application du principe posé dans l'article 10 de l'ordonnance concernant la loi ASAP (application des dispositions au 1er septembre 2022), précise que les professionnels encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitements aux enfants accueillis, notamment ceux en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical ». Cette disposition concerne tous les professionnels à condition que l'administration du traitement soit réalisée à la demande des parents.
Un certain nombre de conditions doivent être réunies :

- le médecin n'a pas demandé expressément l'intervention d'un auxiliaire médical,
- les parents ont fourni une autorisation écrite,
- le matériel nécessaire pour administrer le traitement,
- l'ordonnance médicale le prescrivant,

- il a été expliqué par les parents ou le Référent Santé et Accueil inclusif comment administrer le traitement,
- chaque geste réalisé dans ce cadre doit être consigné dans un registre dédié. Ce registre ne devant être accessible qu'au professionnel en charge du traitement, à ses supérieurs hiérarchiques et au Référent Santé et Accueil inclusif.

Prise de médicaments, procédure :

- les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant,
- la reconstitution des médicaments doit être faite (les dates de reconstitution et de péremption sont indiquées après ouverture),
- en cas de remplacement par un produit générique par le pharmacien, le nom du nouveau produit doit être indiqué sur l'ordonnance avec le cachet du pharmacien (indiquer également tout changement dans la posologie),
- la 1ère prise de médicaments doit avoir lieu avec la famille.

Le carnet de santé

Le carnet de santé est la propriété de l'enfant et de sa famille et ne doit pas rester dans le sac car il s'agit d'un document personnel et confidentiel. Cependant, les parents doivent le présenter régulièrement ou apporter une photocopie pour justifier des vaccinations de l'enfant (il sera également possible de scanner le document), dans le cas où il soit nécessaire de pallier à une urgence.

Les vaccinations

Le décret N°2018-42 relatif à la vaccination obligatoire précise que les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 sont soumis à l'obligation vaccinale pour les 11 maladies suivantes.
Diphtérie, poliomyélite, tétanos, coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole, hépatite B, infections à Haemophilus influenzae de type b, méningocoque C, et pneumocoque.
A compter du 1er juin 2018, l'admission d'enfants en collectivité sera subordonnée à la présentation du carnet de santé attestant du respect de ces obligations vaccinales. Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible, les parents ayant alors 3 mois pour procéder aux vaccinations. En cas de refus persistant, la responsable de la structure est fondée à exclure l'enfant.
Cas particulier : lorsqu'un enfant ne peut pas être vacciné pour un motif médical, un certificat de contre-indication signé par le médecin traitant doit être fourni.

Les allergies ou maladie(s) chronique(s)

Un enfant allergique (asthme, intolérance alimentaire, etc…) ou présentant un problème de santé chronique, devra faire l'objet d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé). Celui-ci sera établi par le médecin spécialiste qui suit l'enfant, le Référent Santé Accueil Inclusif de la structure concernée, les parents et l'équipe éducative.

L'enfant malade et les modalités de soins

Si l'enfant arrive malade à la structure : aucun accueil ne sera possible si l'enfant présente une température **supérieure à 38°** ou s'il présente les symptômes d'une maladie contagieuse.

Si l'enfant déclare une maladie en cours de journée :
La température sera contrôlée par méthode axillaire (auriculaire, frontal, aisselles).
En cas de fièvre **supérieure à 38,5°**, les membres du personnel rafraîchiront l'enfant (le dévêtir, gant d'eau fraîche, eau fraîche à disposition) pendant que la responsable cherchera à joindre la famille pour qu'elle vienne le chercher dans les plus brefs délais.

S'il s'avère impossible de joindre la famille, le protocole établi par le référent santé du multiaccueil concernée, autorisant par délégation les auxiliaires de puériculture à administrer un antipyrétique, sous couvert d'une ordonnance médicale, sera appliqué.

En cas d'extrême urgence, il sera fait appel au n° 15.

En cas de maladie contagieuse, le médecin traitant devra délivrer une prescription d'éviction dont le nombre de jours est variable suivant la maladie. Cette prescription sera transmise au multiaccueil.
Les maladies contagieuses répertoriées sont : coqueluche, impétigo, angine bactérienne, hépatite A, rougeole, scarlatine, tuberculose.

Les enfants ayant une conjonctivite pourront revenir dans la structure avec un traitement démarré depuis 24 heures.

Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la structure à la phase aigüe de la maladie n'est pas conseillée.
En tout état de cause, les familles sont tenues d'en informer la structure afin qu'elle puisse prendre les mesures nécessaires d'information, de prévention, de désinfection.
La structure se réserve également le droit, sur préconisations des instances médicales, gouvernementales ou institutionnelles, de prendre toute disposition nécessaire à la prévention et à l'éradication de certaines maladies (ex : covid 19), et ne pas accueillir l'enfant ou demander à sa famille de venir le chercher.

3. Place des familles et participation à la vie des multiaccueil

Le lien avec les familles

Lors du rendez-vous d'inscription définitive avec la responsable de la structure, celle-ci présente le fonctionnement du multiaccueil, la composition du groupe d'enfants (régulier ou occasionnel).
Le projet éducatif et pédagogique sera transmis à cette occasion ainsi que le règlement de fonctionnement.
Une visite de la structure clôture cet entretien.
Par ailleurs, un affichage systématique est assuré pour toute information générale en direction des familles (à l'entrée du multi) ; des messages réguliers sont également inscrits dans le cadre réservé à cet effet sur la facture mensuelle.
Toute autre information plus personnelle se fera par courrier.
Les accueils quotidiens sont l'occasion d'échanges réguliers.

La participation des familles à la vie des établissements

Plusieurs temps forts sont instaurés dans le courant de l'année :

- le goûter de Noël,
- des soirées à thème animées par la psychologue : lieu d'échanges, de pratiques et lieu d'écoute,
- buffet d'au revoir aux familles régulières quittant la structure fin août : les familles sont alors sollicitées pour participer à la confection du buffet et l'animation de ce moment privilégié (parents musiciens par exemple),
- ce moment est aussi l'occasion d'inviter les nouvelles familles qui font leur entrée dans la structure en accueil régulier,
- possibilité de rendez-vous avec la responsable pour échanger sur des questions liées à l'enfant accueilli.

Demande d'information en cas de doute de l'équipe sur une situation inhabituelle

Les familles pourraient être interpellées si l'enfant présentait des troubles du comportement ou des traces corporelles.
En présence de lésions corporelles ou de comportements inhabituels de l'enfant et d'explications ou d'arguments peu plausibles donnés par les parents, le personnel doit transmettre, sans délai, une information préoccupante à « veille enfance en danger 44 ».
En cas d'urgence ou de danger grave : le personnel doit aviser, sans délai, le Procureur de la République de Nantes.
Les parents sont systématiquement informés d'une information préoccupante (I.P.) concernant leur enfant, sauf lorsque cela s'avère contraire à l'intérêt de l'enfant. Lorsqu'il y a suspicion de faits relevant d'une procédure pénale, c'est l'autorité judiciaire qui procède ou non à l'information de la famille.
« veille enfance en danger 44 » courriel : veilleenfanceendanger44@ loire-atlantique.fr
Tél. 02 51 17 21 88 / Fiche d'informations téléchargeable sur le site du Conseil Départemental 44

Obligation de réserve et secret professionnel

Tout membre du personnel est soumis à une stricte obligation de réserve, ce qui l'interdit d'exprimer toute opinion personnelle de quelque nature que ce soit. De plus, chacun se doit de respecter le secret professionnel le plus absolu. Aucune information recueillie dans le cadre professionnel ne doit être divulguée autrement qu'aux autorités compétentes.

4. Exclusion

Une exclusion pourra être prononcée dans les situations suivantes :

- non-respect du règlement de fonctionnement,
- absences non justifiées d'un mois,
- vaccination obligatoire qui ne serait pas en règle (sauf avis médical du médecin de l'établissement),
- conduite de l'enfant ou de la famille mettant en danger la sécurité des autres enfants ou du personnel.

5. Tarification

a. Modalités de tarification

La tarification se réalise sur la base des heures réalisées.

- **adaptation**

La facturation est mise en place à compter de la 3ème heure de présence de l'enfant.

- **accueil occasionnel**

Tarification à l'heure avec une unité de facturation à la ½ heure : toute ½ heure commencée est due.
Toute réservation non honorée, sans excuse, sera systématiquement facturée.

- **accueil régulier**

Tarification selon le contrat d'accueil établi en fonction des besoins réels des familles (en heures, en jours et en semaines).
Toute présence supplémentaire au-delà des heures prévues au contrat est comptabilisée à la ½ heure. Toute ½ heure commencée est due.

Le contrat d'accueil régulier est obligatoire pour l'accueil régulier et doit être établi sur la base d'un nombre d'heures annuelles qui doivent se rapprocher des besoins d'accueil exprimés par les familles. Ce contrat indiquera la durée et les jours de présence, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, le mode de calcul du tarif et du nombre d'heures mensuelles pris en compte.

La règle des congés ne doit pas générer un écart trop important entre les heures réalisées et les heures facturées.

La mensualisation pour les accueils réguliers
L'objectif est de lisser la participation financière des familles sur 12 mois. La facture mensuelle sera identique quel que soit le nombre d'heures d'accueil dans le mois.

Modalités de calcul du forfait mensuel :
nbre d'heures d'accueil par semaine X nbre de semaines par an (*) = **forfait mensuel en heures**
12 mois
(*) Nombre de semaines = 52 moins 6 à 8 semaines, pour un contrat classique
52 moins 12 semaines pour un contrat scolaire.

Sachant que la fermeture des deux multiaccueils municipaux est alternée, un remplacement peut être possible dans la mesure des places disponibles, au sein de la structure restant ouverte.
Dans le cadre d'un remplacement sur l'autre structure, celui-ci donnera lieu à une facturation supplémentaire qui s'ajoutera au forfait mensuel.

Un contrat commençant ou se terminant en cours de mois sera facturé aux heures réelles de présence.

Participation mensuelle : forfait « mensuel horaire » multiplié par « tarif horaire ».

Déductions possibles
Il n'y a pas lieu à déduction en cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle. Une déduction à compter du 2ème jour d'absence est pratiquée en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend donc uniquement le 1er jour d'absence.
Les déductions possibles à compter du 1er jour d'absence sont :

- L'hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un bulletin de situation
- L'éviction de l'enfant par le médecin en cas de maladie contagieuse ou autre, sur présentation d'un certificat médical qui stipule le nombre de jours d'éviction.
- Les fermetures imprévisibles de la structure : grève, épidémie, intempéries après décision du maire, raison sanitaire…

Rupture ou fin de contrat régulier
Toute rupture de contrat nécessite un préavis de 1 mois. Ce préavis peut être réduit au vu d'une situation particulière après accord de la responsable de la structure.

Un accusé de réception sera envoyé à la famille suite à réception du préavis. Le paiement reste dû pendant la durée du préavis.

b. Participation financière des familles

Les tarifs sont déterminés selon un barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. La Ville est contractuellement engagée avec celle-ci ; il en est de même avec la Caisse de Mutualité Sociale Agricole (CMSA) pour les enfants accueillis dont la famille relève de ce régime.

Le tarif horaire résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles.

Les ressources imposables prises en compte sont celles de l'année N-2, dans la limite d'un plancher et d'un plafond déterminés et révisés annuellement (en janvier) par la C.N.A.F.
Les montants « plancher », « plafond » et « tarif fixe », étant susceptibles d'évoluer tous les ans, ces documents sont joints dans une annexe au présent règlement.

La CAF et la CMSA mettent à disposition de la structure un service de consultation des ressources des familles relevant de leur organisme, pour calculer leur tarif (accès sécurisé). La structure d'accueil conserve un exemplaire de cette consultation des ressources dans le dossier administratif. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le parent peut s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il lui appartient de fournir les informations nécessaires au traitement de son dossier (photocopie de l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2).
Les ressources prises en compte sont l'ensemble des revenus déclarés à l'administration fiscale (salaires, pensions, rentes, revenus immobiliers), avant tout abattement. Seules sont déductibles les pensions alimentaires versées. En l'absence de ces informations, le tarif plafond sera facturé.

Une révision du tarif peut être effectuée à la demande des familles pour changement de situation familiale ou professionnelle (naissance, séparation, chômage, cessation d'activité).
La modification prend effet à compter du 1er jour du mois suivant la date de présentation du justificatif au service, sans effet rétroactif. Le changement doit aussi être enregistré par la CAF ou la CMSA pour que la révision puisse se mettre en place.

Le taux d'effort

Le taux d'effort défini par la C.N.A.F. est proportionnel au nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. Le tableau de répartition correspondant est joint en annexe du présent règlement de fonctionnement.
Par ailleurs, ce taux d'effort étant susceptible d'être réactualisé à tout moment par la CNAF, les tarifs appliqués subiront automatiquement les évolutions. Pour autant, les services de la Ville s'engagent à informer les familles par anticipation avant tout changement de tarification, à les accompagner si besoin, et à afficher ces modifications au sein de chaque structure petite enfance.

Exemple de calcul pour une famille :

$$\frac{\text{Montant imposable de l'année N-2 avant abattements x taux d'effort correspondant au nb. d'enfant}}{\text{12 mois}} = \textbf{tarif horaire}$$

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) et à charge de la famille (même si ce n'est pas celui accueilli dans la structure) ouvre droit à l'application du taux d'effort immédiatement inférieur à celui prévu initialement. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge en situation de handicap dans le foyer.
Exemples :

- Une famille de 2 enfants, dont un est en situation de handicap, bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 3 enfants
- Une famille de 2 enfants en situation de handicap bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 4 enfants.

c. Facturation

Pour tout type d'accueil une facture mensuelle sera envoyée aux familles, le mois suivant l'utilisation du service. Elle est payable directement au service petite enfance situé dans le bâtiment La Fonderie, 91 Quai Jean-Pierre Fougerat, soit en espèces (avec l'appoint auprès du régisseur ou son suppléant), soit en chèque, soit en CESU employeur avant la date limite de paiement indiquée sur la facture, soit par prélèvement automatique, soit par un terminal de paiement (courant 2024). En cas de mise en place d'un prélèvement automatique, celui-ci pourra être remis en cause si deux rejets successifs venaient à être constatés.
Le non-respect de la procédure sera considéré comme un non-paiement et entraînera des poursuites légales.

Ce règlement de fonctionnement, après sa validation par la CAF, la P.M.I. et le Conseil Municipal de la Ville sera adressé à la CMSA, sera affiché en permanence à l'entrée de chaque multiaccueil et remis aux parents lors de l'inscription.

Fait à Couëron,
Le …… 2023.
Pour mise en application le 1er janvier 2024

Carole Grelaud
Maire
Conseillère départementale

Direction éducation, enfance et jeunesse
Service petite enfance

Note d'appui à la Convention CAF

et

Relais Petite Enfance

Bilan du projet 2020-2024
Diagnostic-perspectives 2024-2027

Hôtel de Ville – 8 place Charles de Gaulle – 44220 Couëron – Tél. : 02 40 38 51 00
Courriel : contact@mairie-coueron.fr - site internet : www.Ville-coueron.fr
Toute correspondance doit être adressée à Madame le Maire

I. Introduction 3
Evolution des orientations stratégiques de la CAF (COG 2023-2027) 4
La politique publique petite enfance de la Ville 5

II. Diagnostic du territoire couëronnais 6
Représentativité du RPE sur le territoire 6
Population et démographie 7
Accueils proposés sur la commune 10
L'accueil individuel 10

III. Le rôle du Relais Petite Enfance 13
En direction des familles 13
En direction des assistants.tes maternels.elles 13

IV. Retour sur les actions passées et les évolutions de pratiques 15
Actions mises en place sur la période précédente 15
Maintien et évolution des pratiques et de la réglementation 15

V. Synthèse 16

I. Introduction

La mission d'accompagnement des familles autour du développement et de l'éducation de l'enfant, et plus particulièrement du jeune enfant est un axe fort car l'enjeu est à la fois social, éducatif, économique et territorial.
La politique petite enfance s'inscrit d'ailleurs dans un environnement global, notamment en lien étroit avec les politiques éducatives et familiales, qui, au-delà de l'accueil du jeune enfant et de l'objectif de conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle, permet aussi de réduire les inégalités.

A juste titre, le **Relais Petite Enfance** fait donc partie intégrante de cette mission petite enfance, car « il est la porte d'entrée » des familles qui sont en recherche d'informations concernant l'accueil de leur enfant de moins de 3 ans. Il se doit donc d'être évolutif et d'intégrer tous les changements induits par la société et par la réglementation.

Il est proposé dans ce document d'aborder les éléments de la précédente convention 2020-2024, enrichis par un diagnostic remis à jour, ainsi que les perspectives de la convention 2024-2027 à venir.

En effet, le diagnostic est le support à la réflexion, car il permet d'identifier des pistes d'actions pour les quatre années à venir, avec une prédominance en direction des **familles** et des **assistants.tes maternels.elles**.

Les bases de données consultées sont les suivantes : l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques, l'Agence d'Urbanisme de la Région Nantaise, la Convention d'Objectifs et de Gestion de la CAF, le Schéma départemental des services aux familles de la CAF, le Schéma enfance famille 2023-2028 du Conseil départemental de Loire Atlantique, l'Observatoire de Loire-Atlantique (observatoire des modes d'accueil de la petite enfance) ; il est également enrichi d'éléments issus de constats « de terrain » compilés tout au long de ces quatre dernières années de contrat.

Evolution des orientations stratégiques de la CAF (COG 2023-2027)

La **Convention d'Objectifs et de Gestion** entre l'Etat et la Caisse Nationale des Allocations Familiales vient d'être signée. Elle fait état de :

2 enjeux principaux :

- **Revenir à une meilleure qualité de service, attendue par les concitoyens**
- **Mettre en œuvre des projets porteurs de progrès pour tous**

et de 10 ambitions majeures :

- **Développer des services attentionnés à chaque étape de la vie**
  - Contribuer à la mise en place du service public de la petite enfance
  - Favoriser l'accès aux activités péri et extrascolaires pour les enfants et les jeunes
  - Accompagner les parents, notamment lors des situations de séparation
  - Renforcer l'inclusion des personnes en situation de handicap

- **Garantir un accès efficace au juste droit en rénovant le modèle de délivrance des prestations et la stratégie de service**
  - Offrir une relation de service adaptée à tous
  - Bâtir la solidarité à la source pour favoriser l'accès aux droits
  - Lutter contre les erreurs et les fraudes

- **Mobiliser tous les leviers de performance pour accompagner les transformations**
  - Coopérer avec les partenaires sur les territoires
  - Innover pour répondre aux besoins nouveaux
  - S'engager pleinement dans la transition écologique

Il va de soi que la Ville s'inspire de ces objectifs, ainsi que ceux d'autres partenaires, pour une déclinaison en rapport avec ses propres politiques publiques.

La politique publique petite enfance de la Ville

II. Diagnostic du territoire couëronnais

Représentativité du RPE sur le territoire

Histoire du Relais des Assistants Maternels

Le RAM a ouvert ses portes le 2 janvier 1996. Situé à ses débuts rue Henri Gautier, il a intégré les locaux de la maison de la petite enfance en mars 2003, et a rejoint la halte-garderie du bourg qui deviendra par la suite le multiaccueil du bourg et la crèche familiale les Galopins.

En effet, les locaux de la halte-garderie situés au sein du centre socio-culturel Pierre-Legendre, déjà petits, devenaient inadaptés et ne permettaient pas de répondre correctement à la fourniture des repas.
Afin de rationaliser les moyens et de permettre aux familles d'avoir un lieu unique en matière de demandes d'un mode de garde pour leur jeune enfant, a été créée par la suite la Maison de la petite enfance.

Depuis le transfert de la mission petite enfance du CCAS vers la Ville en 2019, le RAM devenu Relais Petite Enfance a rejoint la direction éducation, enfance et jeunesse dans le bâtiment La Fonderie ; il est ainsi proposé aux familles un lieu unique regroupant les démarches pour les enfants de 0 à la fin de leur scolarisation en élémentaire. La notion de guichet unique s'affirme donc ici avec comme point d'ancrage le site de La Fonderie.

Une commission d'attribution des places à laquelle participe le RPE, au même titre que les autres services petite enfance, a lieu une fois par an.

Présentation du territoire

Couëron est une commune de la métropole nantaise, qui appartient au canton de Saint-Herblain 1 et à la délégation de Nantes. Sa superficie est de 44 km². Elle est reconnue pour son patrimoine naturel, entre lac, terres agricoles et marais. La partie la plus urbanisée est scindée en deux, par une ligne fictive matérialisée par le pont de Retz qui enjambe la voie de chemin de fer, avec d'un côté Couëron bourg et de l'autre, Couëron la Chabossière.

En mars 2023, une étude du COMPAS a été présentée en bureau municipal. La restitution de l'étude prospective démographique, et en particulier les impacts de la population petite enfance et enfance, a permis de mettre en exergue certains points.

Ainsi, la Ville de Couëron connaît, à l'image de l'agglomération nantaise, une dynamique de développement, qui se traduit par une évolution démographique constante depuis plusieurs années.
Suite aux enquêtes de recensement de 2018 à 2022, l'INSEE confirme cette tendance en annonçant au 1er janvier 2023, une population municipale de 22 680 habitants.

L'attractivité du territoire est donc soulignée avec une progression de + 1,96% entre 2014 et 2020 (contre +1,8% entre 2013 et 2019) soit + 2 454 habitants sur la période. Cela se reflète naturellement sur les effectifs scolaires tout comme ceux de la petite enfance et de la jeunesse.

Les ouvertures de classes se succèdent depuis quelques années, avec une incidence sur l'adaptation bâtimentaire voire la création de nouveaux équipements. C'est dans ce contexte que la Ville a décidé de se doter d'une prospective de la population globale petite enfance (0-3 ans) et enfance (3-11 ans) à 10 ans, outil crucial d'aide au dimensionnement des politiques éducation / petite enfance et d'accompagnement de son territoire (sport, culture, etc.).

Les éléments les plus représentatifs de la tranche d'âge 0-3 ans sont repris à suivre.

Population et démographie

Données démographiques - département de Loire-Atlantique

Loire-Atlantique

- 2019 = + 48 800 enfants -3 ans
- besoin important en terme d'accueils
- même si 8ème taux de couverture le plus élevé en France (78 places pour 100 enfants)

La forte croissance démographique met le territoire sous pression (données mai 2023 – Département). La hausse de la population est alimentée par des migrations résidentielles et le départ en périphérie des familles nantaises avec enfants.
Nantes accueille à elle seule, 22 700 résident.es de plus qu'entre 2009 et 2014.
Sur les 23 communes de l'agglomération nantaise, 12 voient leur population accroître de 1 000 à 4 700 habitant.es en 6 ans, comme Saint-Sébastien, Orvault, Couëron, Vertou, Rezé et St-Herblain. Concrètement, les ménages quittent l'agglomération nantaise avant l'âge de 3 ans de l'un de leurs enfants (source Observatoire de Loire Atlantique).
Avec l'arrivée d'enfants et/ou la volonté de devenir propriétaire par exemple, une nouvelle migration s'enclenche : les résident.es de Nantes métropole ont alors tendance à rejoindre un autre territoire où le prix de l'immobilier est plus accessible.

Données démographiques – commune de Couëron

- De nombreux projets de construction sur la commune pour les prochaines années
  - 202 logements par an en moyenne entre 2020 et 2028 (ce qui est proche de la fourchette haute des objectifs prévus par le PLH 2019-2025 ; 210 logements) et un objectif de réalisation de 200 à 250 logements par an en moyenne à partir de 2029

- Un impact direct sur l'évolution de la population
  - une augmentation de la population couëronnaise à l'horizon 2035 qui pourrait être comprise entre 5 840 et 6 500 habitants, soit une évolution annuelle moyenne comprise entre +1,4% et +1,5%

- Un impact direct sur l'évolution du nombre d'enfants résidant sur la commune
  - à l'horizon 2035, les effectifs d'âges scolaires pourraient être compris entre 2 690 et 2 770 enfants, soit une évolution annuelle comprise entre +0,5% et +0,6%

Evolution des naissances

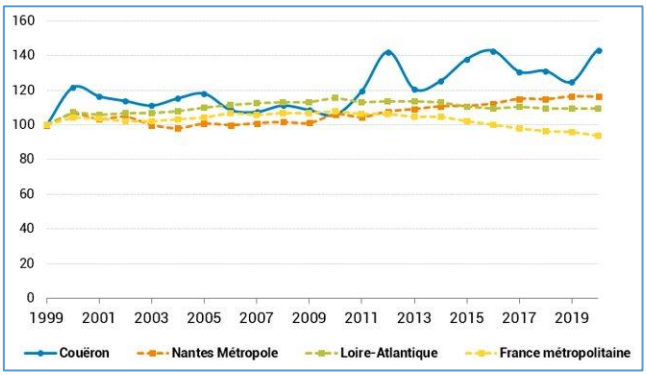
Comparatif Département de Loire-Atlantique vs Couëron :

Loire-Atlantique

- 2021 = **16 746** naissances
- après un pic en 2010, le département connaît une baisse entre 2011 et 2020 (env. -0.4 % par an)
- depuis 2020, la tendance s'inverse : naissances +4%

Couëron

- 2021 = **278** naissances
- depuis 2011, relative stabilité (moyenne de +0.43 %) avec un pic de 237 naissances en 2019 à 272 naissances en 2020



Couëron :
190 naissances en 1999 contre 278 en 2021, soit une hausse de 46%

(+16% pour Nantes Métropole, +13% en Loire-Atlantique et -6% en France métropolitaine)

Etude Compas 2023

Evolution de la population des -3 ans

Loire-Atlantique

- 2019 = **48 834** enfants de -3 ans
- projection démographique : 56 000 enfants -3 ans d'ici 2034

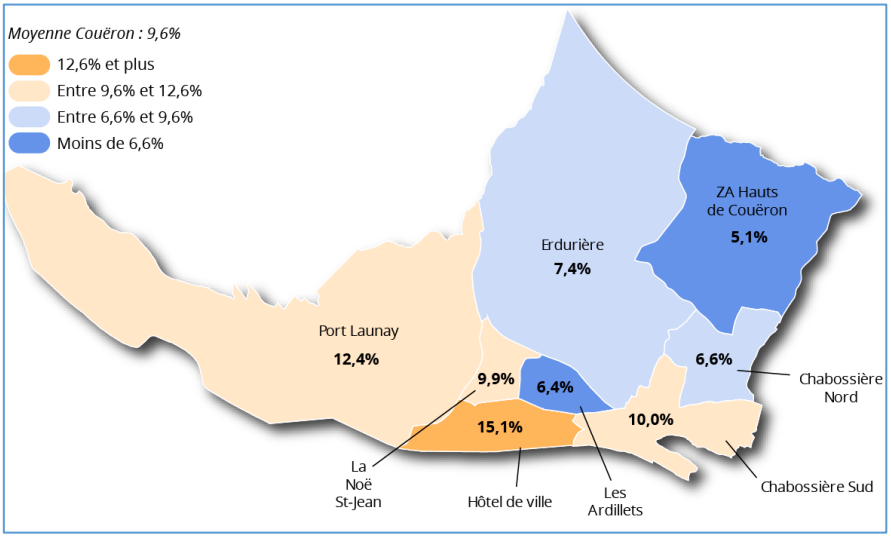
Couëron

- 2019 = **770** enfants de -3 ans
- évolution moyenne des -3 ans de 2009 à 2019 = +1.36%

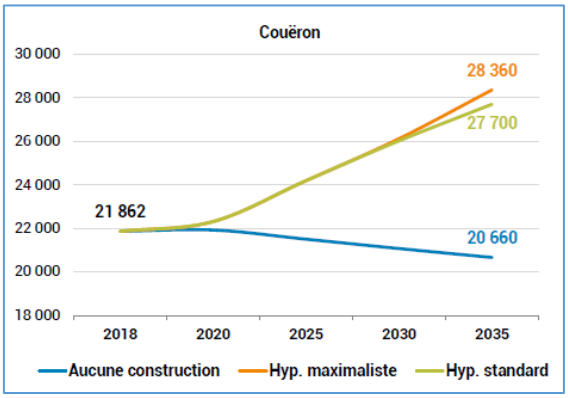
Evolution du nombre d'enfants de moins de moins de 3 ans à charge connus de la CAF (*2012-2020 / COMPAS*) :

	Moins de 3 ans			
	évol. 2012-2020		évol. 2016-2020	
	Nbre	Part (en %)	Nbre	Part (en %)
Hôtel de ville	+1	+0,8	-5	-4,0
La Noé Saint-Jean	-27	-19,7	+10	+10,0
Les Ardillets	-16	-15,0	-9	-9,0
Port Launay	+74	+71,2	+15	+9,2
Erdurière	-18	-25,0	+5	+10,2
ZA Hauts de Couëron	-4	-14,8	-4	-14,8
Chabossière Nord	+8	+12,5	-15	-17,2
Chabossière Sud	+18	+14,1	+16	+12,3
Couëron	**+36**	**+4,8**	**+9**	**+1,1**
Nantes Métropole	+422	+2,0	-404	-1,8

Part des habitants ayant emménagé depuis moins de 2 ans dans leur logement en 2018 (*INSEE 2018/COMPAS*) :



Une augmentation de la population directement liée à celle des logements (*INSEE 2018 + projection COMPAS*) :

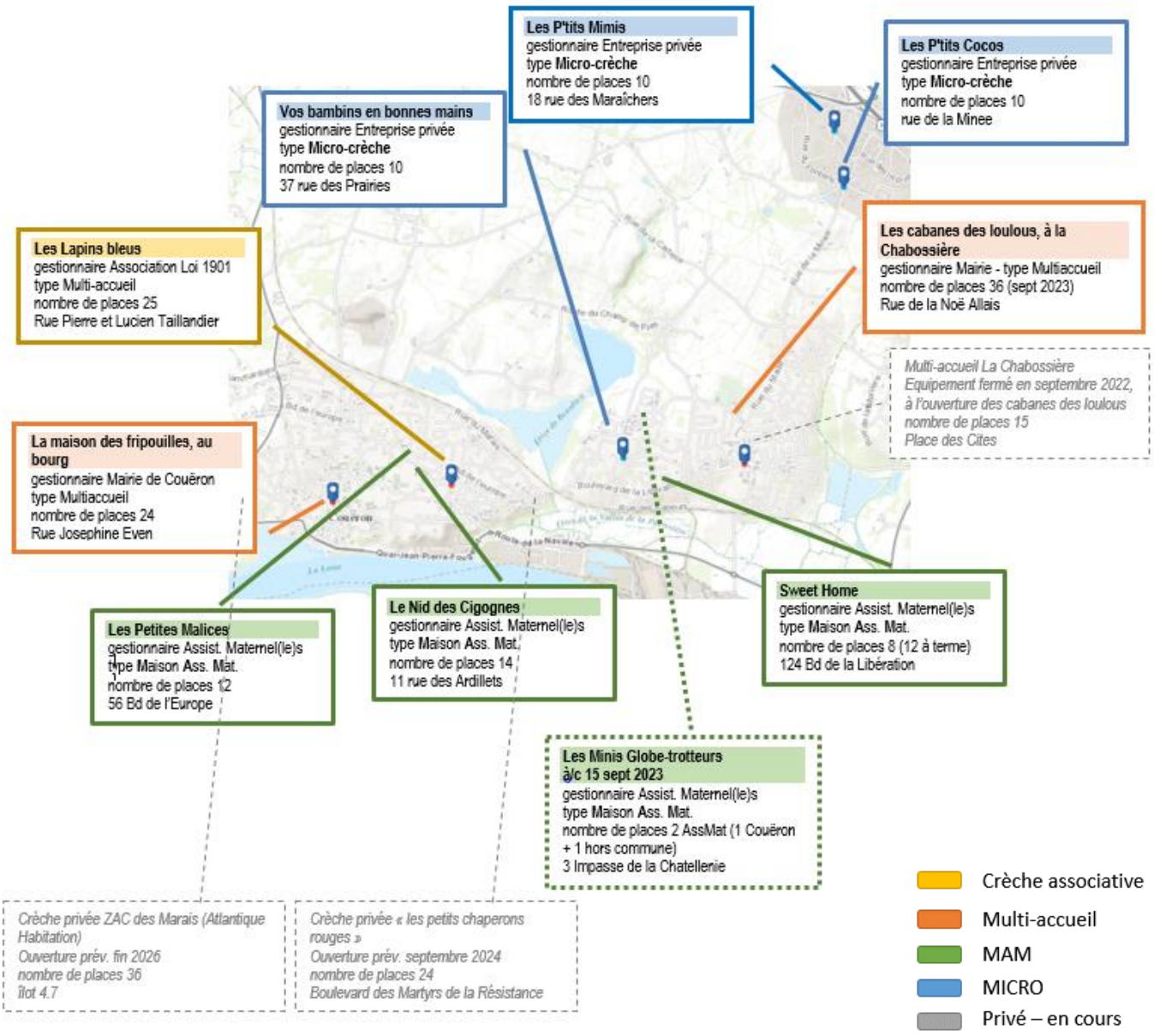


Les projections démographiques nous invitent à prendre en considération que, entre la dynamique immobilière (nouveaux projets ou poursuite des projets anciens -phase 4 des Marais), l'arrivée de nouveaux couëronnais, et le maintien chaque année d'un nombre significatif de naissances, les familles sont de plus en plus nombreuses à requérir notre attention par rapport à leur recherche d'un mode d'accueil ou d'accompagnement lors du recours à une assistante maternelle.

En parallèle, il est également constaté une évolution de la typologie des familles (monoparentales, allophones), requérant une attention plus importante. Leurs démarches sont impactées, en particulier lors de l'emploi d'un.e assistant.e maternel.le (AM) ; le soutien du RPE se voit donc renforcé.

L'arrivée de nouvelles structures privées (Boulevard des Martyrs de la Résistance et quartier des Marais), devrait pouvoir absorber la progression des accueils des moins de 3 ans, à condition de maintenir l'offre individuelle.
Une vigilance est donc à porter au nombre d'assistantes maternelles qui continue de baisser (156 actuellement) ; la pyramide des âges ne s'est pas inversée pour le moment : le nombre de nouvelles arrivées ne comble actuellement pas le nombre d'interruptions d'activité.

Accueils proposés sur la commune



En 2020, le nombre de places en multiaccueils s'élève à 39. Une progression est en cours afin de pouvoir proposer d'ici 2026, 126 berceaux (dont 66 sous gestion municipale)

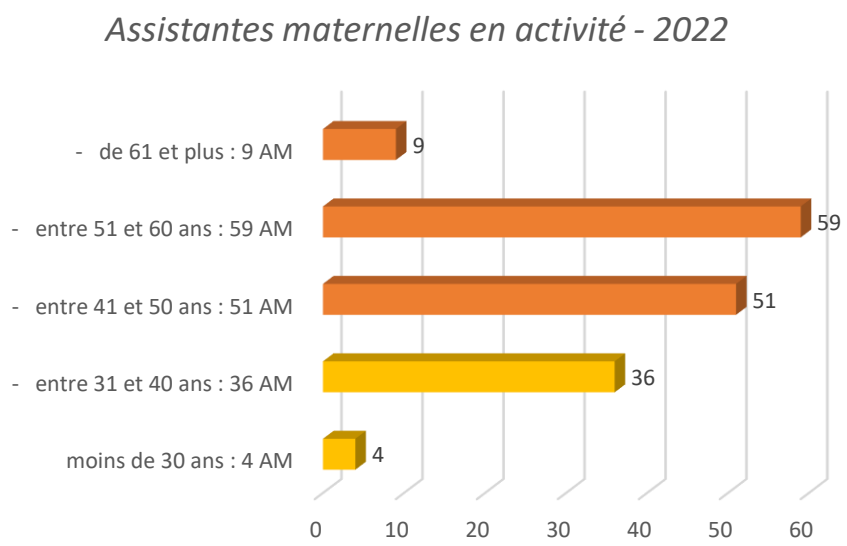
L'accueil individuel

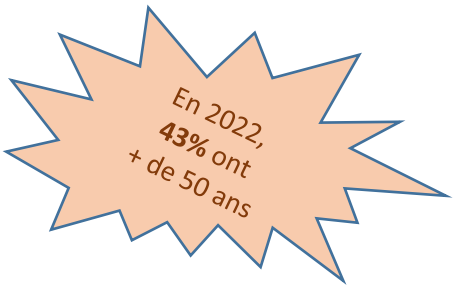
Au 30 septembre 2023, on comptabilise **180** assistantes maternelles agréées, soit **9% de moins** qu'en 2020 (198).
157 sont en activités, soit **15% de moins** qu'en 2020 (185).
Le nombre de places chez les assistantes maternelles en activité en 2020 était de 578 contre **496** en 2023.

Le nombre d'assistantes maternelles est en perpétuel mouvement entre les nouvelles arrivées (nouveaux agréés, nouveaux Couëronnais) et les arrêts de l'activité (retraite, reconversion professionnelle, déménagement).

Les départs demeurent plus importants que les arrivées.
En 2020 pour **9 arrivées** on comptait **17 départs**, alors qu'en 2017 pour 16 arrivées on comptait 16 départs.
La tendance ne fait que se confirmer puisqu'en 2022 pour **11 arrivées**, on comptait **15 départs**.
En 2023 pour **9 arrivées** on compte **14 départs** et 23 arrêts temporaires d'activité (arrêts maladie, congés maternité, congé parental, temps de pause avant d'étudier un changement d'activité) ; la situation a donc tendance à s'aggraver.

L'âge des assistantes maternelles en activité est également un facteur à prendre en considération, car **43 %** d'entre elles atteignent plus de 50 ans :





La proposition du RPE en matière d'accompagnement est complémentaire à ce qui est proposé par d'autres partenaires institutionnels, comme la CAF et la PMI.

En effet, des temps d'informations sont d'ores et déjà proposés à destination des personnes qui souhaitent s'engager sur cette voie professionnelle. Toutefois, confrontées à la réalité du métier, à ses contraintes, certaines d'entre elles s'interrogent sur les suites de leur projet, jusqu'à remettre en cause leur projet d'installation. En effet, ce métier implique souvent des adaptations du logement (malgré le concours financier apporté par la CAF), contraint le mode de vie, les usages des espaces.
Le RPE a davantage un rôle moteur et facilitateur : une fois les démarches officielles engagées, sa disponibilité le repositionne au premier rang des interlocuteurs de terrain. Le fait d'identifier un soutien peut conforter certaines AM à franchir le pas.

La solitude est en effet une situation à ne pas négliger, et la création ou le soutien à la création de Maisons d'Assistants Maternels pourrait être un axe à envisager. Ce type de structure d'accueil représente une modalité d'exercice du métier d'assistant maternel attractive pour les professionnels (travail en équipe, lutte contre l'isolement, séparation entre vie familiale et vie professionnelle) mais également un mode d'accueil apprécié des parents (prise en charge individualisée de leur enfant dans un cadre pouvant s'assimiler à du collectif).

La principale problématique à l'installation est la recherche de locaux répondant aux normes ERP et à prix abordable (achat ou location). En ce sens, les projets d'aménagement urbain sous maîtrise publique pourraient être un levier à explorer ; par la facilitation d'accès à des espaces pour les AM ? par la facilitation d'accès à un local ? par des modes de contractualisation facilitants (achat d'un local par la Ville avec mise en place d'une convention d'occupation temporaire ?). L'enjeu serait ici d'adopter une posture de facilitation d'implantation sans fausser la concurrence.

Cependant, la création de MAM implique un accompagnement spécifique ; l'expérience du RPE en la matière n'est pas éprouvée, et elle devra s'accompagner d'une méthodologie d'accompagnement spécifique. Il conviendrait de conforter les moyens, avec un passage dès janvier 2024 à 2 ETP sur le RPE (actuellement 1.54).

A Couëron, l'enjeu est à minima de maintenir le nombre d'AM autour de 150 (la création de MAM ne conduit pas nécessairement à une augmentation de la capacité d'accueil ; force est de constater que ce sont souvent des AM en exercice qui se regroupent). La pyramide des âges des AM nous est défavorable, dans les 7 ans, c'est près de la moitié des AM qui sera en âge d'interrompre son activité, d'être à la retraite sans compter les fins d'activité pour les plus jeunes (ex : reprise d'une autre activité professionnelle au moment de l'entrée en élémentaire du dernier enfant à charge, …).

Depuis plusieurs années, on constate un départ anticipé des AM sur le territoire couëronnais, comme sur le territoire national d'ailleurs ; tendance qui ne fait que s'accentuer.

Des moyens ont été mis en œuvre, mais ils paraissent insuffisants, même s'ils permettent d'assurer une certaine stabilité de la fréquence des départs :

- **Regroupements en augmentation, compte tenu en particulier de l'ouverture de l'espace dédié dans la salle de motricité du multiaccueil « les cabanes des loulous » (facilitation d'accès, augmentation des participations mobilisant des AM non véhiculés) + propositions d'activités durant les vacances scolaires.**
- **En juin 2023, organisation d'une matinée « le métier d'AssMat, parlons-en », destinée à faire découvrir le métier aux potentiels candidats ; et organisation en décembre 2023 d'une soirée, dans la continuité de celle de juin, permettant de questionner le RPE et la PMI sur des sujets générant parfois des tensions ou nécessitant des explications.**
- **Développement des soirées en présence d'une psychologue.**

Des solutions ?

- **La matinée de découverte du métier sera probablement reconduite ; le format est en cours de réflexion car l'éveil à cette vocation reste une mission ardue, qui passe potentiellement par un axe fort permettant de maintenir le nombre des professionnelles actuellement en activité,**
- **Soutenir et accompagner les créations de MAM, en complément de ce qui est d'ores et déjà proposé par d'autres partenaires (CAF, PMI…) et conforter ces nouvelles installations sur le territoire.**

III. Le rôle du Relais Petite Enfance

En direction des familles

Le RPE constitue un **service de proximité** sur le territoire pour les familles qui recherchent une solution d'accueil. Il les informe sur l'ensemble de l'offre d'accueil existante sur le territoire, favorise la mise en relation entre les parents et les assistants maternels (et le cas échéant les gardes d'enfants à domicile) et accompagne les particuliers-employeurs dans l'appropriation de leurs droits et obligations.

Le RPE constitue un **lieu ressources** pour informer les familles sur l'offre existante sur le territoire et les accompagner dans le choix du mode d'accueil le plus adapté à leurs besoins et à celui de leur enfant. Il les informe sur leurs caractéristiques et leur coût. Cette information globale valorise l'action du RPE aux yeux du public, renforce son ancrage territorial et crée une dynamique de réseau entre les modes d'accueil collectifs et individuels. Une attention toute particulière est également accordée aux familles d'enfant en situation de handicap, par un traitement approprié et personnalisé de la demande.

En se situant au carrefour de l'offre d'accueil et de l'expression des besoins d'accueil des familles, le RPE est en mesure de **guider** au mieux les parents dans leurs recherches d'un mode d'accueil. Ainsi, lorsqu'ils souhaitent recourir à un assistant maternel ou le cas échéant à une garde d'enfants à domicile, le RPE favorise la mise en relation avec les professionnels.

En complément de la mise en relation, le RPE accompagne les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur en tenant compte d'un strict principe de neutralité entre les parties du contrat de travail.

(Éléments extraits en partie de la Charte Nationale des RPE)

En matière de **soutien à la parentalité**, le RPE accompagne et renseigne ; il peut parfois faire le relais pour diriger vers un professionnel (ex : puéricultrice, PMI, CMS…). On constate une évolution dans les demandes : au-delà des questions qui concernent le contrat de travail, il n'est pas rare que les familles aient besoin d'échanger autour de situations parfois conflictuelles, ou de s'interroger sur les pratiques pédagogiques des assistants maternels.

Les familles fréquentant les multiaccueils municipaux ont la possibilité de participer à des activités avec ou sans leurs enfants ; ces temps sont proposés dans l'espace de motricité du multiaccueil les cabanes des loulous, et sont encadrés par une éducatrice de jeunes enfants et/ou par une psychologue.

En direction des assistants.tes maternels.elles

Le RPE est un **lieu d'information, de rencontres et d'échange** pour les professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels accueillant à leur domicile ou regroupés en Maison d'Assistants Maternels, gardes à domicile).

La fréquentation du RPE par ces professionnels a pour ambition **d'améliorer la qualité d'accueil** des enfants et des pratiques d'accueil. D'autre part, elle **rassure les parents employeurs** et **favorise la qualité des relations d'emploi des salariés de l'accueil individuel**.

Le RPE permet aux professionnels de **partager leur expérience** et de **rencontrer d'autres professionnels**, de questionner et **d'améliorer leurs pratiques** et d'être soutenus et orientés dans leur **parcours de formation continue**.
Le RPE leur apporte un soutien dans leur pratique quotidienne en leur donnant la possibilité d'être reçus en entretien individuel ou d'échanger entre eux et ainsi partager leurs expériences, leurs inquiétudes et de rompre avec l'isolement qu'ils peuvent ressentir.
Le RPE constitue également un **lieu d'écoute**, **d'accompagnement** et **d'orientation** vers les services et partenaires institutionnels compétents.

En outre, le RPE délivre une **information d'ordre général** aux assistants maternels à propos de leurs droits et de leurs obligations.

Le RPE a une vision globale de l'offre d'accueil sur la commune, ce qui lui permet de diriger les familles vers l'offre la mieux adaptée, en fonction de leurs revenus, de leurs attentes, des horaires, des besoins…

L'évolution de la structure sociale de la population due à la progression des nouveaux quartiers et aux flux migratoires est prégnante ; cependant, il s'avère compliqué d'anticiper les demandes à venir, car nous ne maîtrisons ni le profil ni les besoins des nouveaux arrivants. Il nous appartient de continuer d'être vigilants par rapport aux évolutions du foncier sur la commune. Un partage de ces informations avec les services concernés s'est mis en place. A ce titre, la Ville oblige chaque opérateur immobilier à intégrer du logement social. Elle va même au-delà, en prescrivant aux opérateurs immobiliers le bailleur social avec lequel ils vont devoir travailler. La collectivité intervient à l'échelle du territoire en définissant où des logements sociaux seront à construire et selon quelle typologie. Elle veille autant que faire se peut à un certain équilibre de population. Elle agit également dans le respect des réseaux de solidarité qui sont en place pour les familles en situation de précarité ou de vulnérabilité. La collectivité est attentive à ce que chacun, quelle que soit sa situation, puisse bénéficier de la qualité de vie à Couëron.

Les pratiques se doivent également d'évoluer. Ainsi, certaines tendances ont d'ores et déjà été identifiées, en matière d'information aux parents :

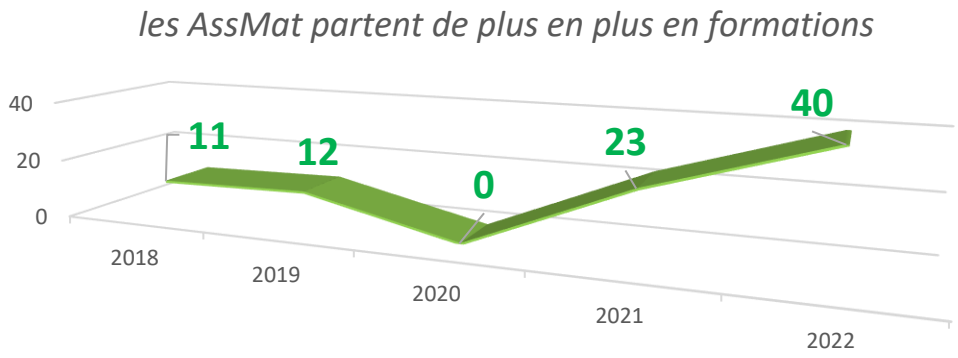
- **passer de l'information individuelle à une information collective, pour tendre à favoriser les échanges entre parents (fréquence environ une fois par trimestre),**
- **aborder une information concernant les nouveaux modes de garde (ex : garde à domicile),**
- **faire évoluer la communication en direction des parents par une valorisation du métier d'assistant maternel.**

A l'évidence, le mode d'accueil proposé par les AM représente un atout essentiel sur un territoire, car il vient en complément des structures d'accueil collectif, même s'il n'est pas le premier choix des parents. La méconnaissance ou la mauvaise image du métier d'AM qui persiste est peut-être un élément justifiant ce manque d'intérêt.
On constate bien l'évolution du métier d'assistant maternel, que ce soit par le biais de la formation, ou par l'obtention du CAP accompagnement éducatif petite enfance (qui peut également permettre d'accéder au métier) ; mais les personnes formées demeurent hésitantes et ne franchissent pas toujours le pas. Dans ce cadre, le rôle d'accompagnement du RPE est donc essentiel.

IV. Retour sur les actions passées et les évolutions de pratiques

Actions mises en place sur la période précédente

- Les départs en formation sont croissants (année 2020 = COVID) :



- Avec l'ouverture du multiaccueil les cabanes des loulous et de l'espace de motricité : propositions de matinées de regroupement supplémentaires le mercredi et pendant les vacances scolaires (lorsque la structure est ouverte).
- Matinée « le métier d'AssMat…. Parlons-en » (juin 2023 + décembre 2023).
- Temps festifs : chasse aux œufs, fête de la musique, Noël…
- Depuis 2022, organisation de soirées sous un format temps d'échange encadrées par une psychologue (par ex : épuisement professionnel, la période d'adaptation).
- Matinées à thème (par exemple éveil sensoriel, type snoezelen), toujours très appréciées.

Par ailleurs, des partenariats se sont également développés, notamment avec le théâtre Boris Vian et la médiathèque, permettant aux AM et aux enfants de bénéficier d'une ouverture culturelle à travers le livre et les spectacles vivants. Ces propositions séduisant, le partenariat s'est en conséquence renforcé.

Maintien et évolution des pratiques et de la réglementation

Afin de répondre aux disponibilités des familles et des assistantes maternelles couëronnaises, les horaires d'ouverture au public sont adaptés. Ainsi, des rendez-vous peuvent être proposés en dehors des horaires habituels (par exemple après 18 h).

Afin de tenir à jour une base de données synthétique facilitant la mise en relation et la transmission des renseignements aux familles, des enquêtes destinées à connaître leurs disponibilités sont fréquemment réalisées auprès des AM ; la dématérialisation est facilitatrice dans la récolte des informations.

La liste de dépannage mise en place pour faciliter les départs en formation des AM, est également utilisée pour les familles en recherche d'un mode de garde ponctuel (arrêt maladie d'une AM, congés…).

La loi sur le Plein Emploi (application d'ici sept. 2025) pourrait avoir un impact supplémentaire sur les missions du RPE. A ce jour, les modalités ne sont pas encore définies. Pour autant, cet impact pourrait ne pas être négligeable : quid de l'autorité organisatrice des modes d'accueil du territoire, qui devrait :

La Ville reste donc en veille sur cette question. Dans cette perspective, l'appui de la CAF sera mobilisé.

V. Synthèse

Le RPE reste incontestablement la porte d'entrée des familles. A ce titre, il a été repositionné géographiquement au sein du bâtiment la Fonderie, où se trouve la direction éducation, enfance et jeunesse, afin que ces familles puissent se diriger facilement vers cette entité et bénéficier d'un accès à d'autres démarches concernant les enfants jusqu'à 11 ans.

Ainsi, le fait que la petite enfance, et en particulier le RPE, fasse dorénavant partie intégrante de cette direction est un élément facilitateur : une nouvelle orientation lui a été donnée, avec un positionnement identifié et valorisé sur la commune.

De même, l'ouverture du multiaccueil « les cabanes des loulous » en septembre 2022, identifiant également le positionnement du RPE sur un autre quartier du territoire, de façon ponctuelle, a permis de mobiliser davantage d'assistantes maternelles, ainsi que davantage de familles.

La volonté reste forte de développer des lieux d'échanges et de rencontres, par exemple par le biais de conférences, afin de faire du lien entre les familles et les professionnels.

Au titre des assistants maternels, l'objectif reste identique : limiter leur diminution et anticiper leur remplacement, ou tout du moins maintenir leurs effectifs. Plusieurs leviers pourraient être activés :

- **valoriser et repositionner le métier (l'AM n'est pas une nounou !) en lui rendant son attractivité,**
- **renouveler l'organisation de temps spécifiques avec le Conseil départemental et la PMI, pour accompagner, soutenir, informer, rassurer…**
- **généraliser l'intervention de la psychologue du service petite enfance, pour aider à démêler certaines situations parfois conflictuelles, ou à rassurer sur les pratiques,**
- **renforcer le réseau petite enfance existant et intégrer d'autres structures à certaines actions (partage de pratiques, créer du lien, avoir une idée de ce qui se passe ailleurs…) : micro-crèches, Maisons d'Assistantes Maternelles, organismes privés (ex : les petits chaperons rouges)…**
- **être facilitateur dans l'implantation de MAM sur le territoire, en complément des accompagnements prodigués par la CAF et la PMI.**

L'évolution du nombre d'ETP animateurs (passage de 1.54 à 2) permettra de donner une nouvelle dimension aux missions du RPE, avec la vigilance de ne pas dénaturer ce qui a d'ores et déjà été mis en place tout au long de ces dernières années.

CP 2 - Convention particulière :
Gestion documentaire et archives

AVENANT N°1

ENTRE :

Nantes Métropole, représentée par sa Présidente, Mme Johanna ROLLAND, dûment habilitée par une délibération du Conseil Métropolitain en date du

ci-après dénommée « NANTES METROPOLE », d'une part,

ET les Communes de :

Basse-Goulaine, représentée par son Maire, M Alain Vey, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Bouaye, représentée par son Maire, M Jacques Garreau, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Bouguenais, représentée par son Maire, Mme Sandra Impériale, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Brains, représentée par son Maire, Mme Laure Beslier, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Carquefou, représentée par son Maire, Mme Véronique Dubettier-Grenier, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Couëron, représentée par son Maire, Mme Carole Grelaud, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Indre, représentée par son Maire, M. Anthony Berthelot, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

La Chapelle-sur-Erdre, représentée par son Maire, M. Fabrice Roussel, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

La Montagne, représentée par son Maire, M. Fabien Gracia, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Le Pellerin, représentée par son Maire, M. François Brillaud de Laujardière, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Les Sorinières, représentée par son Maire, Mme Christelle Scuotto-Calvez, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Mauves-sur-Loire, représentée par son Maire, M. Emmanuel Terrien, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Nantes, représentée par son Maire, Mme Johanna Rolland, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Orvault, représentée par son Maire, M. Jean-Sébastien GUITTON, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Rezé, représentée par son Maire, Mme Agnès Bourgeais, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Aignan de Grand Lieu, représentée par son Maire, M. Jean-Claude Lemasson, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Herblain, représentée par son Maire, M Bertrand Affilé, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Jean-de-Boiseau, représentée par son Maire, M. Pascal Pras, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Léger-les-Vignes, représentée par son Maire, M. Patrick Grolier, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Sainte-Luce-sur-Loire, représentée par son Maire, M. Anthony Descloziers, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Sébastien-sur-Loire, représentée par son Maire, M. Laurent Turquois, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Sautron, représentée par son Maire, Mme Marie-Cécile Gessant, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Thouaré-sur-Loire, représentée par son Maire, Mme Martine Oger, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Vertou, représentée par son Maire, M. Rodolphe Amailland, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

d'autre part.

NANTES METROPOLE et les communes de la Métropole sont ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

*
* *

Article 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet de permettre aux communes de « Saint-Jean-de-Boiseau » et de « Saint-Léger-les-Vignes » de rejoindre le niveau 2 « Animation de la fonction gestion documentaire et archives + suivi des procédures de versements et d'élimination – Services de tiers archivage » du service commun.

Article 2 : Modifications des articles de la convention particulière 2

L'article 3 b) « Liste des communes ayant adhéré ou souhaitant adhérer au niveau 2 » devient :

- Bouguenais
- Brains
- Indre
- La Chapelle sur Erdre
- La Montagne
- Le Pellerin
- Les Sorinières
- Mauves sur Loire
- Nantes
- Rezé
- Saint-Aignan de Grand Lieu
- Saint-Jean-de-Boiseau
- Saint-léger-les-Vignes
- Sainte-Luce-sur-Loire
- Saint-Sébastien-sur-Loire
- Sautron
- Thouaré-sur-Loire
- Vertou

Article 3 : Entrée en vigueur de l'avenant

Le présent avenant entrera en vigueur au 1er Janvier 2024.

Annexe : Convention initiale du 30 décembre 2022

Fait à NANTES, le

Pour NANTES METROPOLE Madame Johanna ROLLAND	Pour la commune de Basse Goulaine Monsieur Alain VEY

Pour la commune de Bouaye
Monsieur Jacques GARREAU

Pour la commune de Bouguenais
Madame Sandra IMPERIALE

Pour la commune de Brains
Madame Laure BESLIER

Pour la commune de Carquefou
Madame Véronique DUBETTIER-GRENIER

Pour la commune de Couëron
Madame Carole GRELAUD

Pour la commune de Indre
Monsieur Anthony BERTHELOT

Pour la commune de La Chapelle-sur-Erdre
Monsieur Fabrice ROUSSEL

Pour la commune de La Montagne
Monsieur Fabien GRACIA

Pour la commune de Le Pellerin
Monsieur François BRILLAUD DE LAUJARDIERE

Pour la commune de Les Sorinières
Madame Christelle SCUOTTO-CALVEZ

Pour la commune de Mauves-sur-Loire
Monsieur Emmanuel TERRIEN

Pour la commune de Nantes
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune de Orvault
Monsieur Jean-Sébastien GUITTON

Pour la commune de Rezé
Madame Agnès BOURGEAIS

Pour la commune de
Saint-Aignan de Grand Lieu
Monsieur Jean-Claude LEMASSON

Pour la commune de Saint-Herblain
Monsieur Bertrand AFFILE

Pour la commune de Saint-Jean-de-Boiseau
Monsieur Pascal PRAS

Pour la commune de Saint-Léger-les-Vignes
Monsieur Patrick GROLIER

Pour la commune de Sainte-Luce-sur-Loire
Monsieur Anthony DESCLOZIERS

Pour la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire
Monsieur Laurent TURQUOIS

Pour la commune de Sautron
Madame Marie-Cécile GESSANT

Pour la commune de Thouaré-sur-Loire
Madame Martine OGER

Pour la commune de Vertou
Monsieur Rodolphe AMAILLAND

CP8 - Convention particulière
Animation du réseau de Lecture publique

AVENANT N°1

ENTRE :

Nantes Métropole, représentée par sa Présidente, Mme Johanna ROLLAND, dûment habilitée par une délibération du Conseil Métropolitain en date du

ci-après dénommée « NANTES MÉTROPOLE », d'une part,

ET les Communes de :

Bouaye, représentée par son Maire, M. Jacques Garreau, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Bouguenais, représentée par son Maire, Mme Sandra Impériale, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Carquefou, représentée par son Maire, Mme Véronique Dubettier-Grenier, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Couëron, représentée par son Maire, Mme Carole Grelaud, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Indre, représentée par son Maire, M. Anthony Berthelot, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

La Chapelle-sur-Erdre, représentée par son Maire, M. Fabrice Roussel, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

La Montagne, représentée par son Maire, M. Fabien Gracia, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Les Sorinières, représentée par son Maire, Mme Christelle Scuotto Calvez, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Nantes, représentée par son Maire, Mme Johanna Rolland, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Orvault, représentée par son Maire, M. Jean-SébastienGuitton, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Rezé, représentée par son Maire, Mme Agnès Bourgeais, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Aignan de Grand Lieu, représentée par son Maire, M. Jean-Claude Lemasson, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Herblain, représentée par son Maire, M. Bertrand Affilé, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Jean-de-Boiseau, représentée par son Maire, M. Pascal Pras, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

d'autre part.

NANTES METROPOLE et les communes de la Métropole sont ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

*
* *

Article 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet de permettre à la commune de « Couëron » d'intégrer le service commun « Animation du réseau de Lecture publique ».

Article 2 : Modification des articles de la convention particulière 8

L'article 3 « Liste des commune engagées dans la mutualisation » devient :

Les communes qui souhaitent s'engager dans la mutualisation sont listées ci-dessous *:*

- Bouaye
- Bouguenais
- Carquefou
- Couëron
- Indre
- La Chapelle sur Erdre
- La Montagne
- Les Sorinières
- Nantes
- Orvault
- Rezé
- Saint-Aignan de Grand Lieu
- Saint-Herblain
- Saint-Jean-de-Boiseau

Article 3 : Entrée en vigueur de l'avenant

Le présent avenant entrera en vigueur au 1er janvier 2024.

Annexe : Convention initiale du 30 décembre 2022

Fait à NANTES, le

Pour NANTES METROPOLE
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune de Bouaye
Monsieur Jacques GARREAU

Pour la commune de Bouguenais
Madame Sandra IMPERIALE

Pour la commune de Carquefou
Madame Véronique DUBETTIER-GRENIER

Pour la commune de Couëron
Madame Carole GRELAUD

Pour la commune de Indre
Monsieur Anthony BERTHELOT

Pour la commune de La Chapelle-sur-Erdre
Monsieur Fabrice ROUSSEL

Pour la commune de La Montagne
Monsieur Fabien GRACIA

Pour la commune de Les Sorinières
Madame Christelle SCUOTTO CALVEZ

Pour la commune de Nantes
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune de Orvault
Monsieur Jean-Sébastien GUITTON

Pour la commune de Rezé
Madame Agnès BOURGEAIS

Pour la commune de
Saint-Aignan de Grand Lieu
Monsieur Jean-Claude LEMASSON

Pour la commune de Saint-Herblain
Monsieur Bertrand AFFILE

Pour la commune de Saint-Jean-de-Boiseau
Monsieur Pascal PRAS

CONVENTION DE SERVICES COMMUNS ENTRE NANTES MÉTROPOLE ET LES COMMUNES

AVENANT N°1

ENTRE :

Nantes Métropole, représentée par sa Présidente, Mme Johanna ROLLAND, dûment habilitée par une délibération du Conseil Métropolitain en date du

ci-après dénommée « NANTES METROPOLE », d'une part,

ET les Communes de :

Basse Goulaine, représentée par son Maire, M Alain Vey dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Bouaye, représentée par son Maire, M Jacques Garreau dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Bouguenais, représentée par son Maire, Mme Sandra Impériale dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Brains, représentée par son Maire, Mme Laure Beslier dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Carquefou, représentée par son Maire, Mme Véronique Dubettier-Grenier dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du 2

Couëron, représentée par son Maire, Mme Carole Grelaud dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Indre, représentée par son Maire, M Anthony Berthelot dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

La-Chapelle-sur-Erdre, représentée par son Maire, M Fabrice Roussel dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

La Montagne, représentée par son Maire, M Fabien Gracia dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Le Pellerin, représentée par son Maire, M François Brillaud de Laujardière dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Les Sorinières, représentée par son Maire, Mme Christelle Scuotto-Calvez dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Mauves-sur-Loire, représentée par son Maire, M Emmanuel Terrien dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Nantes, représentée par son Maire, Mme Johanna Rolland dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Orvault, représentée par son Maire, M Jean-Sébastien Guitton dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Rezé, représentée par son Maire, Mme Agnès Bourgeais dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Aignan-de-Grand-Lieu, représentée par son Maire, M Jean-Claude Lemasson, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Herblain, représentée par son Maire, M Bertrand Affilé, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Jean-de-Boiseau, représentée par son Maire, M Pascal Pras, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Léger-les-Vignes, représentée par son Maire, M Patrick Grolier dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Sainte-Luce-sur-Loire, représentée par son Maire, M Anthony Descloziers dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Sébastien-sur-Loire, représentée par son Maire, M Laurent Turquois, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Sautron, représentée par son Maire, Mme Marie-Cécile Gessant, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du 1

Thouaré-sur-Loire, représentée par son Maire, Mme Martine Oger dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du ,

Vertou, représentée par son Maire, M Rodolphe Amailland, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

d'autre part.

NANTES METROPOLE et les 24 communes de la Métropole sont ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

*
* *

Article 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet d'insérer deux nouveaux domaines mutualisés à la convention générale de services communs entre Nantes Métropole et les communes, conclue le 30 décembre 2022, à savoir « Le service Hygiène, sécurité de l'Habitat» et « Le service Service Recherche et appui au montage de dossiers de subventions ». Ces services font respectivement l'objet des conventions particulières n°9 et n°10.

Article 2 : Modification des articles de la convention générale de services communs

A l'article 2, la « Liste des domaines mutualisés est complétée par :

- Le Service « Hygiène, Sécurité de l'Habitat » (convention particulière 9)
- Le Service « Recherche et appui au montage de dossiers de subvention »s(convention particulière 10)

A l'annexe 2, la liste des conventions particulières est complétée par :

- Convention particulière 9 : Service « Hygiène, Sécurité de l'Habitat »
- Convention particulière 10 : Service « Recherche et appui au montage de dossiers de subventions »

Article 3 : Entrée en vigueur de l'avenant

Le présent avenant entrera en vigueur au 1er janvier 2024.

Annexe : Convention initiale du 30 décembre 2022

Fait à NANTES, le

Pour NANTES METROPOLE Madame Johanna ROLLAND	Pour la commune de Basse Goulaine Monsieur Alain VEY

Pour la commune de Bouaye
Monsieur Jacques GARREAU

Pour la commune de Bouguenais
Madame Sandra IMPERIALE

Pour la commune de Brains
Madame Laure BESLIER

Pour la commune de Carquefou
Madame Véronique DUBETTIER-GRENIER

Pour la commune de Couëron
Madame Carole GRELAUD

Pour la commune de Indre
Monsieur Anthony BERTHELOT

Pour la commune de La-Chapelle-sur-Erdre
Monsieur Fabrice ROUSSEL

Pour la commune de La Montagne
Monsieur Fabien GRACIA

Pour la commune de Le Pellerin
Monsieur François BRILLAUD
DE LAUJARDIERE

Pour la commune de Les Sorinières
Madame Christelle SCUOTTO CALVEZ

Pour la commune de Mauves-sur-Loire
Monsieur Emmanuel TERRIEN

Pour la commune de Nantes
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune de Orvault
Monsieur Jean-Sébastien GUITTON

Pour la commune de Rezé
Madame Agnès BOURGEAIS

Pour la commune de Saint-Aignan-de-Grand-Lieu
Monsieur Jean-Claude LEMASSON

Pour la commune de Saint-Herblain
Monsieur Bertrand AFFILE

Pour la commune de Saint-Jean-de-Boiseau
Monsieur Pascal PRAS

Pour la commune de Saint-Léger-les-Vignes
Monsieur Patrick GROLIER

Pour la commune de Sainte-Luce-sur-Loire
Monsieur Anthony DESCLOZIERS

Pour la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire
Monsieur Laurent TURQUOIS

Pour la commune de Sautron
Madame Marie-Cécile GESSANT

Pour la commune de Thouaré-sur-Loire
Madame Martine OGER

Pour la commune de Vertou
Monsieur Rodolphe AMAILLAND

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

RELATIVE A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Couëron, représentée par Carole Grelaud,

désignée ci-après par « la Ville »

D'UNE PART,

ET

Le CCAS de Couëron, représenté par Madame Geneviève Haméon, Vice-Présidente,

Ci-après dénommé « le CCAS »,

D'AUTRE PART,

ET

Le Comité des œuvres sociales du personnel communal, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et déclarée en Préfecture de Loire-Atlantique sous le n° APE 9499Z (avis publié au JO du 3 juin 1984), ayant son siège social place Charles de Gaulle, représentée par son Président Monsieur Fabien Robert, dûment habilité par son Conseil d'Administration,

Ci-après dénommé « l'Association »,

D'AUTRE PART,

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

L'association du Comité des œuvres sociales du personnel de la ville de Couëron a pour objet d'instituer en faveur de ses adhérents toutes les formes d'aide sociale et d'activités permettant d'assurer la satisfaction des besoins exprimés par ses membres.

Considérant les projets initiés et conçus par l'association du Comité des œuvres sociales du personnel de la ville conforme à son objet statutaire ;

Afin de poser le cadre de son action, ses modalités de fonctionnement, ses priorités, tant envers les adhérents, que la collectivité, le COS, la Ville et le CCAS ont travaillé un plan d'action pour la mandature 2023/2026 :

- **Poursuivre la délivrance des prestations aux adhérents du COS.**

Reconnaissant le rôle des associations dans la consolidation du lien social, de la solidarité, du vivre ensemble et de la citoyenneté, la Ville de Couëron et le CCAS expriment leur volonté de renforcer leur partenariat et leur soutien aux actions et initiatives des associations qui s'inscrivent pleinement dans les trois marqueurs suivants :

- **la transition écologique**, transversale aux politiques publiques au sens de la sobriété, la coresponsabilité, la transparence et l'engagement ;
- **la cohésion sociale et la solidarité**, à savoir une politique transversale de relation aux habitant.e.s, d'accès au droit et aux services ;
- **la qualité de vie au quotidien**.

Compte tenu des objectifs d'action sociale qu'elle s'est fixée, de l'intérêt présenté par cette activité et de la qualité de ses adhérents, la Ville de Couëron soutient son action dans le cadre de conventions reprenant les diverses modalités d'intervention des deux parties.

La politique d'action sociale à destination des agents de la Ville de Couëron et du CCAS est retranscrite à travers la stratégie ressources humaines, elle s'anime dans le respect des principes suivants :

Solidarité - Équité - Égalité - Déontologie - Transversalité - Intergénérationnalité

Dans ce cadre, la ville de Couëron et le CCAS attendent notamment que les prestations soient principalement attribuées selon des conditions qui prennent en considération, clairement et de manière différenciée, la situation matérielle et familiale objective de ses membres.

Considérant que les axes ci-après portés par l'Association participe de ces politiques,

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET 3
Article 2 - ACTIVITES DE L'ASSOCIATION PRISES EN COMPTE 3
Article 3 - ÉVOLUTION DES PRESTATIONS SERVIES PAR L'ASSOCIATION. 4
Article 4 - MISE A DISPOSITION DES LOCAUX 4
Article 5 - DISPONIBILITE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 6
Article 6 - AUTRES MISE A DISPOSITION 6
Article 7 - ENGAGEMENT DES PARTIES POUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET LE RESPECT DE LA VIE PRIVEE PENDANT LA DUREE DE LA CONVENTION 7
Article 8 - DISPOSITIONS FINANCIERES 8
Article 9 - SUIVI – CONTROLE – EVALUATION 10
Article 10 - DIALOGUE PERMANENT 11
Article 11 - PRISE D'EFFET – DUREE DE LA CONVENTION 11
Article 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION 12
Article 13 - SANCTIONS 12
Article 14 - MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION 12

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Article 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Couëron et le CCAS apportent leur soutien aux activités d'intérêt général que l'Association entend poursuivre conformément à ses statuts.

Article 2 - ACTIVITES DE L'ASSOCIATION PRISES EN COMPTE

Les activités de l'Association s'inscrivent dans un travail de partenariat et de transversalité avec la Ville et le CCAS autour de projets spécifiques. L'association est appelée à accompagner la politique sociale ressources humaines et plus particulièrement à :

- ➔ améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille ;
- ➔ faciliter l'harmonisation entre vie professionnelle et vie familiale à tous les moments de la vie et de la carrière ;
- ➔ motiver et valoriser les agents en créant des conditions attractives et participant à leur épanouissement.

La Ville souhaite sur ces bases apporter son soutien à l'Association.

Les deux parties s'engagent à développer entre elles des coopérations visant à atteindre les objectifs précisés ci-dessous et pour lesquelles elles établiront dans un dialogue permanent et nourri une déclinaison opérationnelle chaque année.

Axe 1 – Favoriser l'adhésion du plus grand nombre

Axe 2 – Faciliter l'accessibilité des prestations

Axe 3 – Développer le principe de solidarité

Axe 4 – Travailler de manière transparente

Article 3 - ÉVOLUTION DES PRESTATIONS SERVIES PAR L'ASSOCIATION.

L'Association s'engage à adapter son champ d'intervention en prenant en compte les évolutions des demandes des adhérents, tout en prenant en compte le contexte budgétaire contraint de la Ville et du CCAS.

La Ville, le CCAS et l'Association peuvent s'accorder pour un transfert vers l'Association de prestations servies réciproquement. Dans ce cas, l'enveloppe budgétaire des prestations concernées sera attribuée à l'Association, ou transférée à la Ville ou au CCAS. Ces transferts pourront être pris par voie d'avenant.

Article 4 - MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

4.1. Mise à disposition de bâtiments

La Ville de Couëron met à disposition de l'Association des locaux, équipements et matériels nécessaires à la réalisation de son objet social.

L'association s'engage à utiliser les biens mis à disposition aux seules fins de son activité, à en prendre soin. La maintenance des biens matériels mis à la disposition de l'Association est à la charge de la Ville de Couëron. L'Association doit lui signaler sans délai les défectuosités nécessitant réparation ou le renouvellement des équipements qui lui sont confiés.

Les locaux mis à disposition sont établis au 9 place Charles de Gaulle à Couëron. Le COS bénéficie d'un bureau d'accueil et de sanitaires au rez-de-chaussée, ainsi que de deux bureaux à l'étage.

4.2. Mise à disposition du matériel et mobilier

Le matériel et mobilier mis à disposition par la Ville doit être répertorié préalablement dans l'inventaire communal et reste la propriété inaliénable de la Ville.
L'ensemble des mises à disposition devra être quantifié.

La Ville en assurera, par conséquent, son renouvellement en fonction des besoins formulés par l'Association, de sa vétusté et de sa capacité à faire.

La demande de renouvellement et d'acquisition de matériel ou mobilier devra être faite, par écrit, afin d'être examinée par la Ville, avant le 30 septembre de chaque année. La Ville communiquera sa décision à l'issue du vote du budget primitif.

4.3. Travaux d'aménagement et maintenance des locaux

Une rencontre sur site aura lieu sur demande de l'une ou l'autre des parties, afin de déterminer les travaux d'aménagement et de maintenance éventuels envisagés et soumis à l'arbitrage annuel du budget de la Ville, propriétaire, après discussion avec l'Association. Dans l'attente d'une réponse, l'Association ne pourra procéder elle-même à aucun travail de maintenance et d'aménagement.

Les travaux de maintenance des locaux restent à la charge de la Ville qui est informée des besoins de l'Association. Cependant, ces travaux seront mis à la charge de l'Association, en cas de négligence manifeste de sa part.

4.4. Entretien courant des espaces

L'entretien courant des locaux est à la charge de la collectivité. Sa valorisation est intégrée à la contribution de la Ville au titre des charges supplétives.

4.5. Modalités d'occupation

La Ville de Couëron, en tant que bailleur, et l'Association, en tant que locataire, sont soumises aux obligations résultant de la loi et des usages en vigueur.

La sous-location des locaux est strictement interdite à l'Association, sauf accord express de la Ville.

En toutes circonstances, l'Association a la charge de définir les règles d'utilisation des locaux et de les faire respecter.

4.6. Règles de sécurité

Toute utilisation des bâtiments devra être compatible avec les règles de sécurité. L'Association est tenue de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des biens et des personnes.

L'Association s'engage à ne pas entreposer de produits explosifs, inflammables ou dangereux. L'occupant devra laisser visiter les lieux par la Ville ou son représentant qui l'en aura préalablement averti.

Pour des raisons de sécurité, la Ville conservera un jeu de clés, afin de pouvoir accéder aux locaux en dehors de tout entretien.

4.7. Sinistres

En cas de sinistre, l'occupant en informera immédiatement la Ville, même en l'absence de dégâts apparents. Il ne pourra invoquer la responsabilité de la Ville, en cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux commis par un tiers ou un occupant pendant les heures d'occupation par l'Association. Le remplacement des biens interviendra dès le règlement du dossier par l'assurance.

4.8. Assurances

En tant que propriétaire, la Ville prend à sa charge l'assurance du bâtiment et des équipements mis à la disposition de l'Association à titre gracieux. A cet effet, la Ville s'engage à maintenir dans son contrat d'assurance une clause de renonciation à recours contre l'Association pour tout dommage matériel occasionné à ses bâtiments, sauf en cas de malveillance.

L'Association exerce les activités mentionnées à l'article 2 ci-dessus sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour couvrir ses risques locatifs, garantir sa responsabilité, couvrir son propre matériel et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée. L'Association devra être en mesure de justifier, chaque année, à la Ville, de la souscription de ces polices d'assurances.

Article 5 - DISPONIBILITE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il est convenu que le fonctionnement de l'Association nécessite des disponibilités de temps. Différentes procédures de gestion permettent de déterminer le rôle de chaque acteur dans le suivi des temps consacrés au COS.

6.1. Autorisations d'absence pour les membres du conseil COS

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux membres du Conseil d'administration du COS qui siègent aux instances du Comité des œuvres sociales.
Elles doivent tenir compte de la réglementation en vigueur et de la continuité du service public.
Ces autorisations sont accordées pour les instances suivantes :

- Conseil d'administration
- Assemblée générale
- Commissions internes au COS
- Permanences d'accueil
- Réunion, etc.

6.2. Délivrance des autorisations d'absence

Pour bénéficier d'une autorisation spéciale précitée, le COS doit adresser au service ressources humaines une note écrite demandant un congé exceptionnel en précisant le motif, le type de réunion et le nom des agents concernés.

Les demandes d'autorisation d'absence sont à formuler auprès du service de l'agent via un formulaire d'autorisation d'absence.

6.3. Limite des autorisations d'absence

L'ensemble des autorisations d'absence est délivré dans la limite de 1607 heures annuelles. La comptabilisation est effectuée par le COS. L'ensemble des demandes doivent être transmises au service ressources humaines pour suivi.

Article 6 - AUTRES MISE A DISPOSITION

Pour l'organisation de ses évènements, la Ville met à disposition de manière occasionnelle des équipements et locaux. Aussi, il est noté que pour les évènements suivants la ville octroi au COS la réservation d'une salle équipée ainsi que les dispositions demandées par le COS :

- Assemblée générale
- Conseil d'administration
- Arbre de Noël du COS

Pour l'organisation de ces évènements, il est demandé de tenir une planification annuelle des évènements à transmettre au service référent (salle et logistique) afin de s'assurer de la disponibilité des équipements.

Article 7 - ENGAGEMENT DES PARTIES POUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET LE RESPECT DE LA VIE PRIVEE PENDANT LA DUREE DE LA CONVENTION

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à se conformer au cadre légal et réglementaire applicable et notamment aux dispositions :

- du droit de propriété intellectuelle
- du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016, entré en vigueur le 25 mai 2018 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données ou RGPD- de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et liberté » modifiée.

Dans la mesure où des traitements entrepris au titre de la présente convention comprennent des données à caractère personnel pilotés en toute autonomie par l'Association, celle-ci a seule qualité de « responsable de traitement » vis-à-vis des données à caractère personnel. A ce titre, elle certifie veiller à se conformer aux obligations spécifiquement définies par la loi 78-17 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

En particulier, l'Association s'engage à constituer des traitements de données à caractère personnel licites conformes à la réglementation (article 6 du RGPD, chapitre II Loi 78-17 modifiée et règles de droits souple de la CNIL) et à informer les personnes concernées sur les traitements effectués, leurs droits et les modalités d'exercice de ceux-ci (articles 12 et 13 du RGPD).

Par ailleurs, dans le respect des principes énoncés à l'article 32 dudit règlement, elle s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, efficaces et régulièrement testées, telles qu'une identification /authentification à chaque accès des personnels habilités à traiter les données, conforme aux préconisations de la CNIL, ou encore, le chiffrement des données considérées comme sensibles afin de préserver leur sécurité et leur confidentialité et de protéger la vie privée des personnes concernées (confère conseils de la CNIL : guide https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/cnil_guide_securite_personnelle.pdf)

Enfin, le COS s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées, notamment via une politique appropriée d'habilitation du personnel, lequel doit être formé en matière de protection des données à caractère personnel.

Particulièrement, elle s'engage à ce que le personnel ne prenne aucune copie des documents et supports d'informations, n'utilise pas les documents à d'autres fins que celles définies par la présente convention et ne divulgue pas ces informations à d'autres personnes.

La Ville de Couëron met à disposition de l'association son délégué à la protection des données pour apporter sensibilisation, conseil et expertise auprès de l'Association dans ses démarches de mise en conformité.

Les coordonnées du DPO/DPD (Délégué à la Protection des Données) désigné de l'établissement sont les suivantes : Délégué Protection Données – dpd@mairie-coueron.fr

Le COS demeure néanmoins, en tant que responsable de traitement, seul responsable de la constitution de son propre registre de traitement de données à caractère personnel et de la documentation de la conformité des traitements effectués ainsi que de la bonne information des personnes concernées. Il doit tenir à disposition ces éléments, notamment en cas de contrôle de la CNIL.

Sur demande de la collectivité, l'Association lui fournira la copie des informations consignées dans son registre de Responsable de Traitement sur les traitements, relatives aux traitements se rapportant à la mise en œuvre de la présente convention.

L'association doit aussi désigner son propre Délégué à la Protection des Données et en informer la Ville de Couëron.

A défaut, le président du COS sera l'interlocuteur privilégié de la Ville pour toute interrogation sur les traitements de données à caractère personnel liés aux obligations du RGPD.

Article 8 - DISPOSITIONS FINANCIERES

11.1. Subvention annuelle de fonctionnement et modalités d'actualisation

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 2 ci-dessus, et à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention annuelle de fonctionnement.

La subvention étant maintenue par rapport à la convention précédente, pour les activités se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année 2023, le montant maximum de la subvention de fonctionnement que la Ville s'engage à verser à l'Association s'élève à **93 273,08 €** répartis de la façon suivante :

- Subvention Ville : 88 010,70 €
- Subvention CCAS : 5 262,38 €.

Pour les années 2024, 2025 et 2026, la Ville et le CCAS s'engagent à verser une subvention de fonctionnement du même montant que celle perçue au titre de l'exercice précédent, revalorisée sur la base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation, série tous ménages hors tabac, plafonnée à 2%. On retiendra l'indice du mois d'août pour l'actualisation. Toutefois, l'attribution de cette subvention sera conditionnée par le dépôt d'un dossier de demande de subvention. Par ailleurs, une subvention exceptionnelle pourra être accordée pour tout événement spécifique et non récurrent. L'attribution d'une telle subvention sera conditionnée au dépôt d'un dossier de demande présentant le projet et le budget prévisionnel attaché. Ce dossier sera déposé en même temps que la demande de subvention de fonctionnement.

11.2. Prélèvement de l'adhésion

Les frais d'adhésion au COS sont prélevés par l'association du COS, qui devra mettre en place, par ses propres moyens, les modalités de prélèvement des cotisations pour ses adhérents. La Ville pourra accompagner le COS, dans la limite de la fourniture des données agents et sous réserve du respect de la réglementation, notamment en matière de protection des données personnelles. La Ville ne

prélèvera aucune cotisation sur salaire, étant entendu que ces prélèvements ne sont pas règlementaires.

11.3. Prise en charge des frais relatifs à la piscine municipale de la Ville de Couëron

En plus de la subvention générale, les frais de prise en charge des entrées piscine seront ajoutés au montant de la subvention au réel des frais engagés et des entrées réellement vendues par le COS. Cette prestation demandée par la Ville concerne les ayants-droits pour lesquels une souche de 10 entrées par mois par ayant-droit peut être attribuée.

Ce remboursement s'effectuera sur présentation des justificatifs suivants :

- ➔ Justificatifs de paiement de la piscine municipale indiquant le nombre de souches
- ➔ Justificatif des ventes indiquant le nombre de souches vendues et le nombre de bénéficiaires concernés

Il est à noter que la prise en charge octroyée par le COS auprès des bénéficiaires des entrées piscine est de 70% du montant total. Aussi, la Ville effectuera son remboursement sur cette base, soit 70% des montants engagés avec confirmation de la vente.

11.4. Demande de subvention annuelle de fonctionnement

La demande d'attribution de la subvention annuelle de fonctionnement sera adressée à la Ville au plus tard le 30 novembre de l'année N-1. Cette demande devra obligatoirement être accompagnée :

- d'une présentation générale des actions pour l'année à venir et du budget prévisionnel associé ;
- du budget prévisionnel global de l'association ;

La demande de subvention annuelle pourra s'inscrire dans un schéma de développement dès lors que ce dernier aura été dialogué et validé par la Ville. Le cas échéant, un avenant à la présente convention pourra être établi pour préciser notamment le schéma de développement en question (descriptif détaillé), le secteur concerné et les incidences financières pour l'Association.

11.5. Modalités de versement de la subvention annuelle de fonctionnement

Afin de faciliter la gestion de la trésorerie de l'Association, le versement de la subvention annuelle de fonctionnement de la Ville s'effectuera chaque année de la manière suivante :

- 30% du montant de la subvention allouée en année N-1, versés au plus tard en mars de l'année N ;
- 40% du montant de la subvention allouée en année N-1, versés au plus tard en juin de l'année N ;
- le solde de la subvention annuelle en août de l'année N.

La subvention du CCAS sera versée en septembre de l'année N.

11.6. Apports en nature et valorisation des charges supplétives

La Ville met à disposition de l'Association, à titre gratuit, les locaux désignés à l'article 3.1 de la présente convention.

Par conséquent, la Ville prend à sa charge :

- les frais de maintenance des équipements mis à disposition ;
- les dépenses d'eau, d'électricité, de chauffage et de gaz ;
- l'entretien ménager des locaux.

La valeur locative sera revalorisée chaque année le 1er janvier, en fonction de la variation de l'indice trimestriel du coût de la construction publié par l'INSEE (valeur du troisième trimestre).

Le montant de la contribution volontaire supportée par la Ville et correspondant à la valeur locative du bien, et aux charges de fonctionnement, sera réévalué chaque année.

L'ensemble de ces informations sera transmis à l'Association au plus tard le 28 février de l'année N+1.

Article 9 - SUIVI – CONTROLE – EVALUATION

En complément des échanges réguliers et permanents, une réunion annuelle sera organisée entre l'Association et la Ville qui aura pour objectifs de :

- réaliser le bilan de l'année écoulée et permettre ainsi l'évaluation des objectifs définis dans la présente convention ;
- analyser l'exercice comptable de l'Association et de présenter les projets à venir de l'Association.

A ce titre, l'Association s'engage à communiquer dans un délai de six mois après la fin de l'exercice budgétaire :

- un bilan des activités conduites pour l'année écoulée (annexe 1 - outil de suivi et d'évaluation déclinant les axes stratégiques fixés et les actions qui y sont reliées), le compte-rendu financier attestant des dépenses affectées à l'objet de la subvention ;
- un rapport financier et d'activité de l'année écoulée et le compte-rendu de l'assemblée générale ;
- les comptes annuels (compte de résultat, bilan) du dernier exercice clos, le rapport du commissaire aux comptes (y compris les annexes aux différents rapports).

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Ville devra être revêtu du paraphe du /de la président.e ou d'un représentant de l'Association dûment habilité.

L'Association s'engage enfin à porter à la connaissance de la Ville toute modification statutaire ou de composition de ses organes.

13.1. Contrôle des fonds publics

Versant des fonds publics, la Ville effectue un contrôle sur l'usage de ces fonds. Ce contrôle a posteriori s'exerce de deux manières et ce, dans le cadre de la prescription triennale :

- un contrôle sur l'utilisation des sommes versées. L'Association, dans le cadre des objectifs fixés par la convention, a la responsabilité employeur ; à ce titre, elle détermine l'organisation de son personnel, engage et décide des recrutements ;
- un contrôle du respect des principes comptables permettant de s'assurer de la sincérité et de la régularité des comptes donnant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'Association par le contrôleur de gestion de la Ville.

A cet égard, la Ville s'autorise à effectuer, à sa demande, sur pièces et sur place, les vérifications qu'elle jugerait nécessaires sur les exercices clos. Dans le cas où l'Association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Ville dans les plus courts délais.

13.2. Obligations générales

Le compte-rendu financier de l'Association devra respecter les prescriptions du règlement n°2018-06 du 5 décembre 2018 de l'Autorité de Normalisation Comptable (ANC), relatif au compte annuel des personnes morales de droits privés à but non lucratif.

L'Association s'engage à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Le cas échéant, les aides apportées par la Ville et les autres partenaires seront valorisées.

L'Association, ayant reçu annuellement, de l'ensemble des autorités administratives, une subvention supérieure à 153 000 € a l'obligation de :

- déposer à la Préfecture de Loire-Atlantique, pour y être consultés, son budget, ses comptes, la présente convention et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues ;
- nommer au moins un Commissaire aux Comptes et un suppléant.

Les associations et fondations soumises aux prescriptions du premier alinéa de l'article 612 du code de commerce assurent la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du Commissaire aux Comptes sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels, selon les dispositions du décret n°2009-540 du 14 mai 2009 portant sur les obligations des associations et des fondations relatives à la publicité de leur comptes annuels.

13.3. Méthodologie d'évaluation des objectifs

L'évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels prévue dans la présente convention s'opère au moyen d'un outil de suivi et d'évaluation, complété au préalable par les deux parties.

L'évaluation annuelle consiste à mesurer l'ensemble des résultats obtenus par l'Association durant toute la durée de la convention. Au terme de la présente convention, sur proposition des deux parties, une nouvelle convention pourra être rédigée. Elle tiendra compte de l'évolution du contexte général et de l'atteinte des objectifs ainsi que des actions qui en découlent, définies par la présente convention.

Cette évaluation se tiendra au moment de la réunion budgétaire comme indiqué à l'article 6.1 de la présente convention.

Article 10 - DIALOGUE PERMANENT

Pour la réalisation de ces objets de coopération, la Ville et l'Association s'engagent à :

- Mettre en place une rencontre annuelle de bilan et d'évaluation des projets et actions et, autant que de besoin, à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les rencontres seront constituées d'élu.e.s politiques / associatifs et des agents ou bénévoles des deux entités.
- Désigner des interlocuteurs privilégiés (politique et technique, de part et d'autre) pour le suivi et l'exécution de la présente convention, dans une recherche de facilitation du dialogue au quotidien.

Article 11 - PRISE D'EFFET – DUREE DE LA CONVENTION

Sous réserve du respect des stipulations de l'article 6 et de l'alinéa ci-dessous, la présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle arrivera à expiration le 31 décembre 2026.

En outre, l'Association s'engage, aux fins de contrôle, à conserver toutes les pièces justificatives des dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention pendant une durée minimum de 5 ans à compter du versement du solde de la subvention par la Ville.

Article 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les deux parties pourront apporter, d'un commun accord, par voie d'avenant à la présente convention, les modifications qu'elles jugeront souhaitables. Cet avenant sera soumis à l'approbation du Conseil municipal de la Ville de Couëron.

Article 13 - SANCTIONS

En cas de non-exécution par l'Association de l'un ou l'autre de ses engagements contractuels, notamment en cas de retard significatif dans la production des documents mentionnés à l'article 6 ci-dessus, la Ville pourra, selon le cas, suspendre le versement de la subvention, en diminuer le montant ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées. La Ville en informera l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement invité l'Association à présenter ses observations.

Cette mesure ne fera pas obstacle, le cas échéant, à la résiliation de la convention dans les conditions précisées à l'article 11 ci-après.

Article 14 - MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, dans un délai de trois mois, la présente convention sera résiliée de plein droit

Tout règlement de litige interviendra devant le tribunal administratif de Nantes.

REGLEMENT DES TITRES RESTAURANT

Novembre 2023

Ville et CCAS de Couëron

Le titre-restaurant est un moyen de paiement remis par l'employeur qui permet aux agents d'acquérir tout ou partie du prix de leur repas consommé au restaurant, mais également auprès d'un traiteur ou d'un commerce de détail en fruits et légumes, ainsi qu'en grande distribution, pour certains produits.

Depuis le 1er janvier 2017, la Ville et le CCAS de Couëron proposent à leurs agents de bénéficier de l'attribution de titres restaurant.

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES DES TITRES RESTAURANT

Peuvent être bénéficiaires des titres restaurant l'ensemble des agents de la Ville et du CCAS de Couëron, titulaires ou contractuels de plus de trois mois.

A compter du 1er jour du mois suivant la date de leur recrutement, sous réserve de la réception du formulaire de demande avant la fin du mois précédant la date de recrutement. Dans le cas contraire, le bénéfice des titres restaurant débutera le mois suivant.

Les titres restaurant sont attribués sur demande écrite des agents, à partir du formulaire joint en annexe.

Quel que soit le statut de l'agent, la prise en charge par la collectivité d'un repas ou l'attribution de tout autre avantage lié à la restauration n'est pas compatible avec l'attribution de titres restaurant.

ARTICLE 2 : VALEUR FACIALE DES TITRES ET PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR

La valeur faciale des titres proposés est fixée à **6,50 €.**

L'employeur participe à hauteur de 60% à cette valeur soit **3,90 € par titre.**

Reste donc à charge de l'agent 40% de cette valeur, soit **2,60 € par titre.**

ARTICLE 3 : NOMBRE ET FREQUENCE D'ATTRIBUTION DES TITRES

Le nombre de titres restaurant attribué à chaque agent est forfaitaire et non modulable.

Pour un agent, le forfait de titres restaurant annuel est calculé sur la base de son taux d'emploi sur 12 mois et de son régime de travail (35h, 36h, 37h30, 38h30, 39h, forfait, annualisation scolaire et annualisation variable), en fonction du nombre de jours de compensation, selon la grille suivante :

Titres restaurant en fonction du taux d'emploi							
Taux d'emploi arrondi de l'agent	**Nombre de titres restaurant mensuel**						
	Scolaire	**35h**	**Annualisation**	**36h**	**37h30**	**38h30**	**39h/forfait**
5%	1	1	1	1	1	1	1
10%	2	2	2	2	2	2	2
15%	3	3	3	3	3	3	3
20%	3	4	4	4	4	4	4
25%	4	5	5	5	5	5	5
30%	5	6	6	6	6	6	6
35%	6	7	7	7	7	6	6
40%	6	8	8	8	8	7	7
45%	7	9	9	9	9	8	8
50%	8	10	10	10	9	9	9
55%	9	11	11	11	10	10	10
60%	9	12	12	12	11	11	11
65%	10	13	13	13	12	12	12

Pour les agents travaillant selon un cycle spécifique autre que le cycle scolaire ou selon un cycle mixte, le nombre de titres attribué sera déterminé par le service des ressources humaines en fonction du nombre de jours de travail effectif par an et du taux d'emploi de l'agent.

Pour chaque commande, est pris en compte le temps de travail au 1er jour du mois de commande. Lorsqu'un changement de temps de travail intervient en cours de mois, celui-ci est donc pris en compte pour la commande des titres restaurant le mois suivant.
Exemple : Le temps partiel à 80% d'un agent sans RTT prend fin le 15 juillet. Il recevra 15 titres au mois de juillet et 18 au mois d'août.

Télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation. Aussi, s'ils bénéficient de titres restaurant pour l'exercice d'une journée de travail, le bénéfice est conservé si l'organisation de la journée est la même, à savoir une journée organisée en deux vacations entrecoupées d'une pause réservée à la prise d'un repas.

Pour les agents dont la demi-journée de télétravail est accolée à une demi-journée non travaillée. Cette demi-journée, comme lorsqu'elle a lieu sur site, n'est pas comptabilisé dans l'octroi des titres restaurant.

ARTICLE 4 : DECOMPTE DES TITRES RESTAURANT ATTRIBUES

➢ Les titres restaurant ne peuvent être remis que pour les seules journées effectives de travail. Le nombre de titres restaurant attribué est donc **diminué en fonction des absences suivantes** :

- Congés maladie ou liés à un accident du travail,
- Congés de maternité, de paternité, d'adoption,
- Congés de solidarité familiale,
- Congés bonifiés,
- Autorisations exceptionnelles d'absence liées à des événements familiaux ou de la vie courante ou aux examens et concours (dont les journées de révision),
- Service non fait avec retenue sur la rémunération (à partir d'une demi-journée de retenue),
- Tout congé n'ouvrant pas droit à rémunération.

Pour ces absences, le décompte des titres restaurant se fait selon les modalités de l'annexe 1.

➢ Le nombre de titres restaurant attribué est en outre **diminué du nombre de repas pris totalement ou partiellement en charge par la collectivité ou un autre organisme**. Sont donc décomptés à ce titre les journées de formation (hormis celles pour lesquelles le repas n'est pas fourni), les repas pris en charge dans les restaurants scolaires ainsi que tout autre repas pris en charge par la collectivité. Ces repas sont décomptés **au réel** (une journée de formation ou un repas pris en charge décompte un titre restaurant).

En dehors des formations et repas pris au restaurant scolaire, lorsque l'agent bénéficie d'un repas totalement ou partiellement pris en charge par la collectivité ou un autre organisme (exemples : colloques, séminaires, missions extérieures dont les repas sont pris en charge dans le cadre des frais de déplacement ou par l'organisme organisateur…), il s'engage à déclarer le nombre de titres restaurant à déduire auprès du service des ressources humaines à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Il est entendu que seules les périodes comptabilisées dans le calcul du forfait des titres restaurant donnent lieu à des défalcations.

Pour l'ensemble de ces décomptes, toute demi-journée d'absence compte pour un jour.

Les décomptes liés aux absences de l'agent sont effectués par le service des ressources humaines au maximum chaque trimestre et prennent effet sur la commande du mois suivant.

Les absences pourront faire l'objet de régularisations à chaque fois que nécessaire pour prendre en compte des décomptes non réalisés les mois précédents (ex. remboursement de repas intervenant en septembre pour un repas pris en mars).

Le calcul utilisé pour défalquer les titres restaurant est le suivant :

En fonction du taux d''emploi

(Nombre de jours calendaire d'absence (ajusté au trentième) / le nombre total de titres restaurant pouvant être attribués) /30

Agent bénéficiant d'un repas gratuit au titre du projet éducatif de territoire de la Ville de Couëron

Dès lors que leur présence au moment des repas résulte d'une obligation professionnelle figurant dans un projet éducatif de territoire, les agents effectuant les fonctions requises peuvent bénéficier d'un repas gratuit fourni par la Ville. A la Ville de Couëron, seul le repas du mercredi midi est considéré répondre à cette possibilité pour les agents des métiers de l'animation.

Compte tenu du dispositif mis en place, il est entendu que la collectivité ne défalquera pas des titres restaurant pour les repas pris gratuitement au titre de ce dispositif. Par conséquent, lorsque que la prise de repas n'est pas possible, les agents ne se verront pas octroyer de titres supplémentaires par compensation des repas gratuit. Seuls les titres restaurant comptabilisés au forfait initial, et relatif à leur quotité de travail, leur seront fournis.

ARTICLE 5 : SUSPENSION DES TITRES RESTAURANT

Pour toute absence anticipée d'au moins un mois, le service ressources humaines pourra effectuer une suspension des titres restaurant afin d'anticiper cette absence (ex. congé maternité). Au retour de l'agent, les titres restaurant lui seront réattribués si l'absence n'est pas supérieure à 6 mois.

Si l'absence est supérieure à 6 mois, une nouvelle demande d'adhésion devra être effectuée.

ARTICLE 6 : MODALITES D'ATTRIBUTION

L'attribution des titres restaurant est mensuelle.

Pour les titres papier, chaque agent souscripteur se verra remettre chaque mois un carnet de titres restaurant nominatifs contenant le nombre de titres auxquels il a droit.

Pour les titres dématérialisés, chaque agent souscripteur se verra remettre une carte lors de la première demande. Un compte en ligne au nom de l'agent sera également ouvert. Son compte titres restaurant sera crédité chaque mois du montant de titres auquel il a droit.

L'agent reçoit ses titres en fin de mois avec prélèvement sur la paie du même mois, au titre des droits ouverts pour le mois courant.
Ainsi, les titres distribués fin mars font l'objet d'un prélèvement sur la paie de mars. Ils correspondent aux droits ouverts en mars.

ARTICLE 7 : MODALITES D'ADHESION ET DE SORTIE DU DISPOSITIF

L'agent qui souhaite bénéficier des titres restaurant s'engage jusqu'au 31 décembre de l'année considérée ou, à défaut, jusqu'à la fin de son contrat (ou de ses contrats consécutifs).

Ce choix devra intervenir avant le 15 novembre de l'année n pour l'année n+1 ou au plus tard dans le mois suivant le recrutement pour les nouveaux agents éligibles ou la réintégration pour les agents sortis de la position d'activité.

L'adhésion au dispositif vaut autorisation de précompte sur salaire. Celle-ci est permanente et renouvelable par tacite reconduction. Sauf demande expresse de l'agent, elle est réputée valable pour les années suivantes.

L'agent qui ne souhaite plus bénéficier des titres restaurant l'année suivante doit en informer le service des ressources humaines avant le 15 novembre de chaque année pour une prise en compte en année n+1.

Cette décision vaut pour l'année entière et l'agent ne pourra à nouveau bénéficier des titres restaurant qu'à compter de l'année n+2.

A titre exceptionnel, les agents rencontrant des difficultés financières importantes pourront suspendre l'attribution de titres restaurant.

Dès son départ de la collectivité ou sa sortie de la position d'activité (disponibilité, congé parental, détachement…), l'agent ne perçoit plus de titres restaurant. Un décompte des titres éventuellement versés en trop sera effectué et la part employeur correspondante sera déduite de sa paie (départ en cours de mois, décompte des absences).

La règle d'arrondi utilisée pour effectuer ce décompte et à chaque fois que nécessaire est la suivante : le nombre mensuel de titres est proratisé en trentièmes et l'arrondi se fait à l'entier le plus proche (si le chiffre après la virgule est supérieur ou égal à 5, on arrondit à l'entier supérieur, dans le cas contraire à l'entier inférieur).

ARTICLE 8 : MODALITES DE DISTRIBUTION DES TITRES RESTAURANT

Les titres restaurant papier sont livrés dans six sites de livraison : Hôtel de Ville, CCAS, Centre technique municipal, Fonderie, Maison de la petite enfance, Multi-accueil de la Chabossière (ces sites sont susceptibles de modification)

Sur chaque site, un référent et un suppléant sont chargés de la réception des titres pour l'ensemble du ou des sites rattachés.

Pour chaque site rattaché, des responsables de la distribution sont chargés de :

- Récupérer auprès du référent de leur site de livraison les carnets de titres-restaurant des agents qui leur sont rattachés.
- Remettre les titres restaurant à leurs bénéficiaires qui signent personnellement le bordereau d'émargement justifiant de leur remise en mains propres.
- Le cas échéant, récupérer le formulaire de procuration prévu pour les agents ne pouvant se déplacer aisément sur l'un des quatre sites proposés (annexe 2).

Les titres restaurant sont obligatoirement délivrés à un agent actif du personnel de la Ville ou du CCAS. Ils ne peuvent être remis à des personnes extérieures à ces collectivités et ne peuvent être envoyés par courrier qu'à titre dérogatoire.

Au plus tard le 15 du mois suivant la livraison, les responsables de la distribution communiquent le bordereau d'émargement et les titres non distribués au service des ressources humaines.

Les titres dématérialisés sont composés d'une carte support délivrée au domicile de l'agent et d'un compte en ligne personnalisé.

ARTICLE 9 : UTILISATION DES TITRES

Les titres restaurant papier, la validité des titres restaurant correspond à l'année au cours de laquelle ils ont été émis, ce millésime figurant obligatoirement sur les titres et carnets de titres.

L'agent peut échanger ses titres non utilisés à l'expiration de l'année civile d'émission – période de validité – des titres concernés. Les modalités de cet échange seront précisées en fonction de l'offre du prestataire retenu.

Pour les titres dématérialisés, les crédits sont utilisables du 1er janvier de l'année N au dernier jour de février de l'année N+1. Passée cette date les crédits sont échangés contre le nouveau millésime.

Une fois les titres remis à l'agent, la collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol et en aucun cas il ne pourra être remis un nouveau carnet de titres restaurant.

Chaque agent est entièrement responsable de l'utilisation de ses titres restaurant par rapport à la législation en vigueur.

UNION REGIONALE
PAYS DE LA LOIRE

Charte de bonne conduite

Création/restauration de mare

OBJET DE LA CHARTE

Dans le cadre du projet Mares et Amphibiens, visant à reconquérir un élément essentiel du paysage que sont les Mares, le CPIE et ses partenaires vous accompagnent financièrement et techniquement dans votre projet.
Cette charte de bonne conduite vise à garantir la préservation de la biodiversité par un entretien et une exploitation durable de **votre mare**. Elle repose donc sur quelques préconisations simples à mettre en œuvre énoncés dans ce document.

Le SUIVI

Les travaux de restauration/création de mares seront réalisées à l'automne-hiver.

Dans le cas d'une création de mare, le projet Mares et Amphibiens ne prévoit pas la plantation ou le semis d'espèces aquatiques et amphibies pour aménager la mare afin de laisser la végétation locale se développer. Le CPIE et ses partenaires prévoient une visite de suivi dans l'année suivant les travaux.

L'ENTRETIEN DE LA MARE

Les mares sont des écosystèmes à part entière qui évoluent dans le temps et son voués à disparaitre par fermeture progressive du milieu. Ainsi, bien que la mare va se développer librement, il est nécessaire d'intervenir *a minima* pour garantir sa pérennité. Le signataire s'engage donc à respecter les consignes d'entretien présentées ci-après.

FLORE

Pour aménager sa mare, le signataire est libre de planter ou semer des essences florales achetées ou prélevées.

Sont proscrits!

- La plantation d'espèces classées invasives *(vérifier la provenance, demander conseil au CPIE)*. Elles peuvent se répandre dans la nature et perturber le fonctionnement de nos écosystèmes. *Exemple à proscrire : Myriophylle du Brésil, Jussies, Renouée du Japon, l'Impatience de l'Himalaya, Hydrocotyles fausses renoncules…* Il est préférable de solliciter des pépinières qui multiplient les souches locales.
- Le prélèvement dans un site protégé, ainsi que le déplacement d'espèces rares et protégées par la loi. Il faut respecter le lieu en prélevant au maximum 1 pied pour 10 présents sur le site.

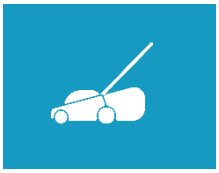
FAUNE

Au fur et à mesure que la mare va se végétaliser, elle va pouvoir accueillir naturellement une faune sauvage riche et diversifiée : amphibiens, insectes aquatiques, mammifères amphibies, couleuvre aquatiques, oiseaux etc.

Sont proscrits !

- L'introduction d'espèces animales exotiques qui peuvent s'échapper et coloniser des milieux naturels en bouleversant les équilibres biologiques. *Exemple : tortue de Floride.*
- L'introduction de poissons qui nuisent à la diversité de la mare en se nourrissant des larves et des têtards et consomment beaucoup d'oxygène.
- L'introduction d'amphibiens *(grenouille, rainette, triton, salamandre, crapaud*). Toutes les espèces étant protégées, Il est formellement interdit par la loi d'en prélever/déplacer, même à l'état de têtards ou d'œufs.

ENTRETIEN



Au début de sa vie, la mare ne nécessite pas beaucoup d'entretien. Cependant, au fur et à mesure qu'elle évolue, plusieurs problèmes apparaissent nécessitant d'entreprendre un entretien préventif pour éviter une intervention curative (restauration).

- Retirer les feuilles mortes au fur et à mesure, voir mettre un filet au dessus de l'eau (si arbres à proximité directe) pour éviter l'eutrophisation* de la mare.
- Faucher une partie (<1/3) des plantes immergées, flottantes, des berges pour conserver des zones d'eau libre et favoriser l'ensoleillement de l'eau et donc l'oxygénation*[2]. Les déchets verts pourront séjourner quelques jours sur les berges pour permettre à la faune de rejoindre l'eau avant d'être exportés pour éviter le développement des plantes tels les chardons et les orties
- Dans le cas d'un envahissement permanent (majorité de l'année, plusieurs années de suite) des lentilles d'eau : écrémer les 2/3 hors mars-juillet.

Est proscrit !

La tonte du gazon trop fréquente à proximité directe de la mare : risque d'accumulation d'herbes coupées et pertes des refuges pour la faune. Conserver une bande quelques mètres de large si possible autour de la pièce d'eau, fauchée 1 à 2 fois par an.

SIGNATURE DE LA CHARTE

En signant cette charte, vous vous engagez auprès du CPIE et de ses partenaires à respecter les différents éléments établis sur l'ensemble du document.

Nom : ……

Prénom : ……

Signature

*Eutrophisation : développement des bactéries qui viendront consommer l'oxygène suite à l'accumulation de matière organique

*Oxygénation de l'eau par photosynthèse des plantes immergées.

UNION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

écopôle le réseau de l'environnement

PAYS DE NANTES

Financé par

GOUVERNEMENT
Liberté
Égalité
Fraternité

FRANCE RELANCE

PROJET RÉGIONAL MARES ET AMPHIBIENS
Améliorer la qualité des habitats de reproduction des Amphibiens en Pays de la Loire

Convention d'engagement propriétaire et CPIE

Entre

La ville de Couëron (propriétaire de la parcelle sur laquelle les mares seront restaurées), située 8 place Charles de Gaulle, 44220 Couëron, et représentée par son Maire, Madame Carole Grelaud, d'une part,

Et

L'association Ecopôle – CPIE Pays de Nantes, située 31 rue Louis Joxe, 44200 Nantes, et représentée par son Directeur, Monsieur Christophe Lachaise, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les modalités d'aides financière et technique à la restauration de deux mares dans le cadre du projet initié par l'Union Régionale des CPIE Pays de la Loire et porté localement par le réseau des 7 CPIE ligériens.

Article 2 – MISSIONS DU CPIE

Principes généraux :

Le CPIE, conformément aux statuts de l'association ayant pour but d'améliorer la qualité de l'environnement et sa valorisation sur le territoire, décline et met en œuvre le projet régional intitulé « **Projet régional Mares et Amphibiens – Améliorer la qualité des habitats de reproduction des Amphibiens en Pays de la Loire** ». Dans l'intérêt général du territoire, l'association souhaite engager des travaux sur terrains privés ou publics en faveur des milieux aquatiques.

Modalités des opérations :

La mission du CPIE comporte deux volets :

1er volet : ce premier volet consiste en une mission d'**appui technique** :

- définition des travaux à conduire,
- réalisation de devis et sélection des entreprises intervenantes,
- suivi du chantier de restauration.
- accompagnement des propriétaires sur toutes questions relatives à l'entretien de sa mare sur l'ensemble de la durée de la convention (10 ans).

2ème volet : ce second volet consiste en une mission d'**aide financière de l'Union Régionale des CPIE Pays de la Loire** comprenant :

- la participation à hauteur de 80% du coût total (TTC) des travaux de restauration sur un montant éligible de 1 750€ par mare, soit 3 500€ pour deux mares.

  Soit : 2 800€ (sur un montant total de 7 086,70€ pour les deux mares situées sur le site de l'Erdurière.

En cas de dépassement du montant éligible de 3 500€, le coût supplémentaire (TTC) dû est à la charge entière du propriétaire.

Article 3 – ENGAGEMENTS DU PROPRIÉTAIRE

Le projet ayant pour but de favoriser les populations d'amphibiens à long terme, la signature de la présente convention implique l'engagement du propriétaire :

D'une part à:

- financer le reste à charge du coût des travaux de restauration des deux mares de l'Erdurière non pris en charge financièrement par Ecopôle-CPIE Pays de Nantes. Ce reste à charge sera versé à la validation du devis par virement ou chèque d'un montant de 4 286,70€ (sur un montant total de 7 086,70€). *Remise du devis 2023.35*
  Le devis de l'entreprise AGEV Solutions (devis DV2310.045) est fournis en annexe de ce document.

D'autre part à:

- la gestion durable des mares: entretien régulier (coupe et évacuation de la végétation aquatique et en rive),
- la non-utilisation d'engrais et de produits phytosanitaires (pesticides),
- la non-introduction de poissons dans la mare,
- la non-introduction d'espèces exotiques envahissantes (faune et flore ; exemple : écrevisse américaine, jussie),
- l'autorisation d'accès après accord par un technicien du réseau d'Ecopôle pour suivre l'évolution des populations d'amphibiens,
- la possibilité d'organiser de manière conjointe avec Ecopôle des sorties avec public selon les modalités définies par les deux parties.

Pour cela, le propriétaire s'engage à signer la charte de bonne conduite établie pour le projet préalablement à la réalisation des travaux.

Article 4 – LOCALISATION DU PROJET DE RESTAURATION

Les travaux de restauration ont lieu sur la commune de Couëron, aux coordonnées géographiques suivantes :

47.237932210796615, -1.7150383458548915

Figure 1 : Position des mares (FAE, 2023) ;

Article 5 – MODALITÉS FINANCIÈRES

Le devis des travaux devra être réalisé au nom d'Ecopôle-CPIE Pays de Nantes avec le nom du propriétaire et adresse clairement indiqués en mention avant détail des travaux.

Une fois l'accord des deux parties (Ecopôle CPIE Pays de Nantes et la ville de Couëron) par signature du devis, un devis sera rédigé par Ecopôle à destination de la commune qui établira un bon de commande. La commune réglera sa part des travaux à Ecopôle par appel de fonds.

La facture des travaux réalisés et validés par la commune et Ecopôle sera réglée dans son entièreté par Ecopôle.

Article 6 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature et ce pour une durée de 10 ans.

Article 7 – CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE

En cas de changement de propriétaire durant la durée d'exécution de la convention, le transfert de propriété entraînera le transfert de la convention pour la durée d'exécution restante.

Article 8 – JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige dans l'interprétation ou l'exécution de cette convention, ainsi qu'en cas de demande unilatérale de résiliation, les deux parties s'efforceront de trouver un accord. A défaut, tout litige est du ressort d'un tribunal.

Fait à ....., le .....

En deux exemplaires originaux,

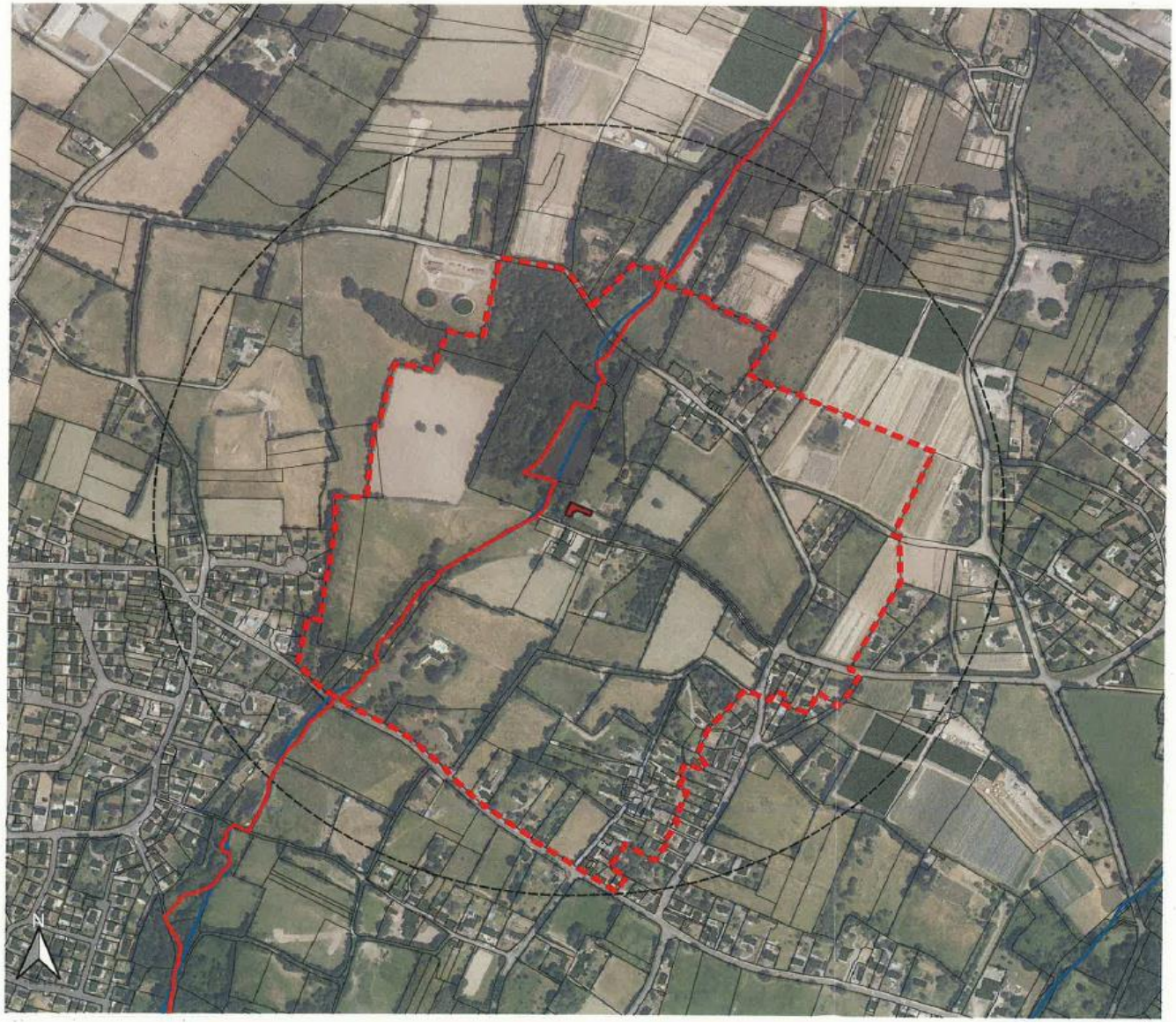
Carole Grelaud,
Maire de de Couëron

Christophe Lachaise
Directeur d'Ecopôle – CPIE
Pays de Nantes,

Charte de préconisation de gestion générique jointe en annexe.

Manoir de la Paclais – Saint-Herblain (44)

Saint-Herblain et Couëron,(44), proposition pour le périmètre délimité des abords "Manoir de la Paclais"



Monument historique
Périmètre délimitée des abords (PDA)
Servitude rayon de 500 m
Site patrimonial remarquable (SPR)
Site classé ou inscrit
Limite communale

"Manoir de la Paclais", monument historique inscrit par arrêté le 20/05/1949

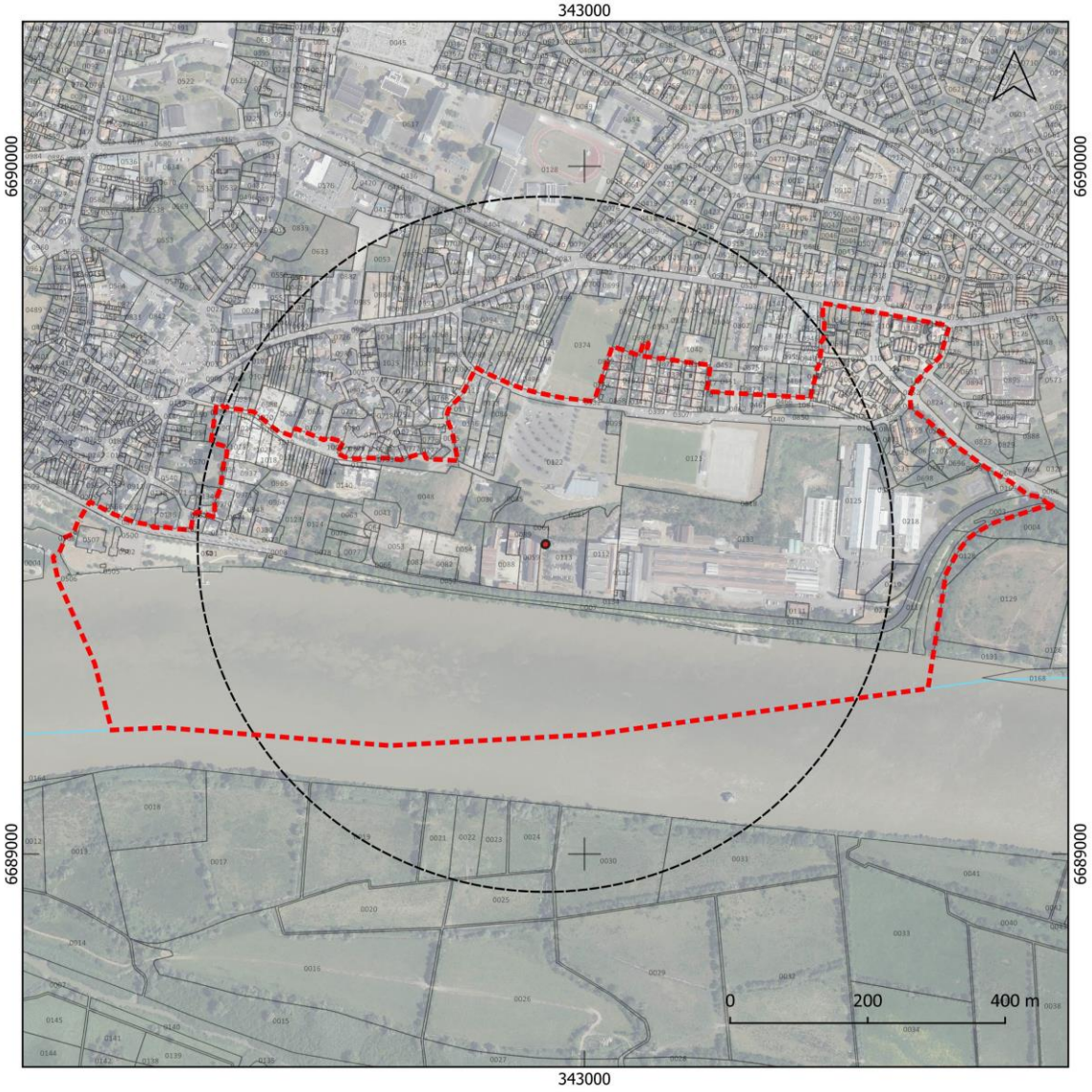
0 100 200 m

Sources : cadastre (DGFIP), monuments historiques, PDA et servitude (DRAC PDL)
Réalisation : AEI, décembre 2022

Tour à plomb - Couëron (44)

Monument historique classé par arrêté du 11 février 1993

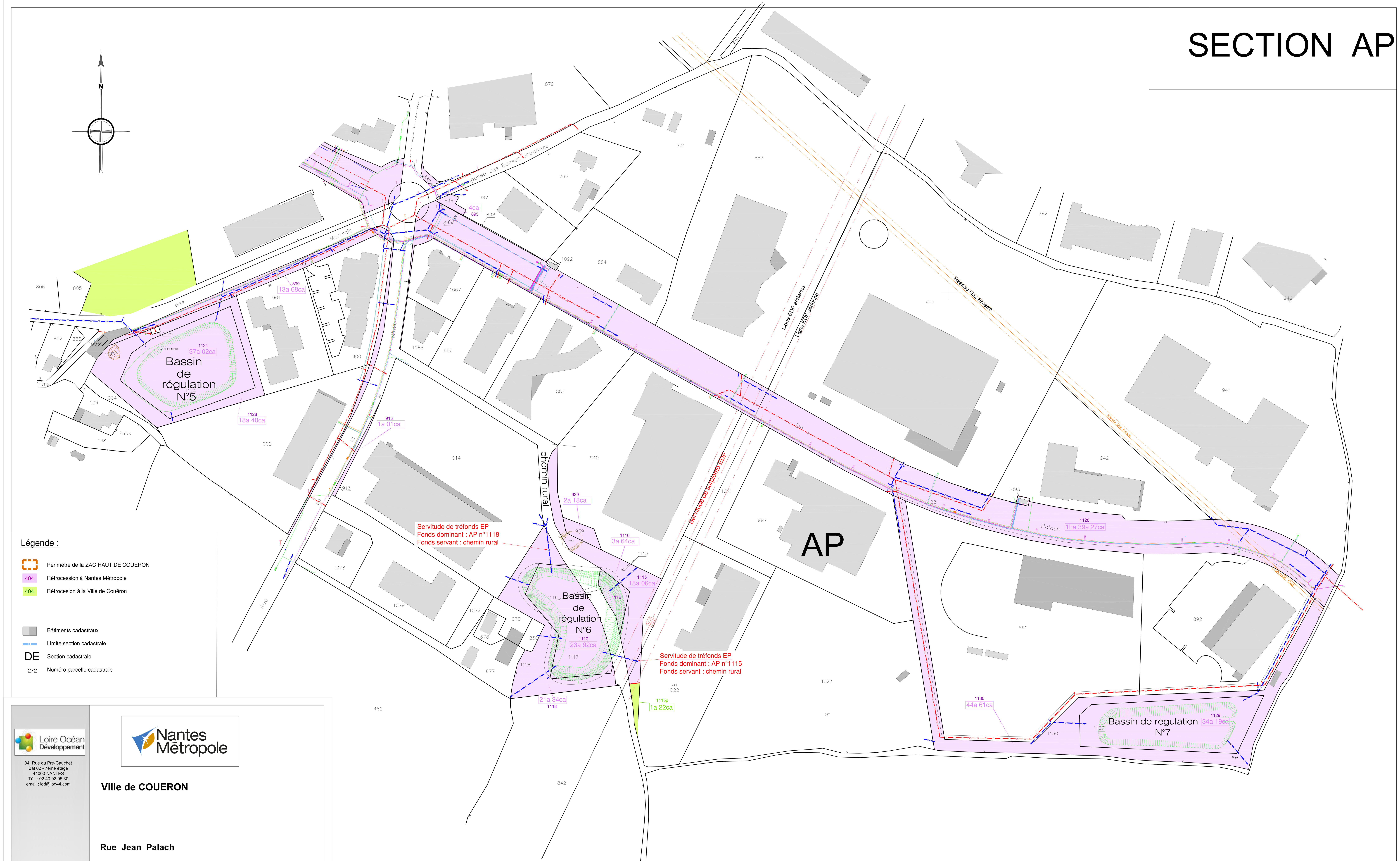
Proposition de PDA



Monument historique | Périmètre délimité des abords (PDA) | Servitude rayon 500 mètres | Limite communale

Département : Loire-Atlantique (44)
Commune : Couëron
Section/Feuille : BP/1, BW/1, BX/1, BZ/1
Date d'édition : 01/01/2022
Projection : RGF93 (EPSG 2154)
-
Sources : cadastre (DGFIP), monument historique, PDA et servitude (DRAC PDL), BD Ortho® et AdminExpress® (IGN©)
Conception : DRAC Pays de la Loire
Réalisation : DRAC Pays de la Loire | octobre 2023

SECTION AP



Légende :

- Périmètre de la ZAC HAUT DE COUERON
- 404 Rétrocession à Nantes Métropole
- 404 Rétrocesion à la Ville de Couëron
- Bâtiments cadastraux
- Limite section cadastrale
- DE Section cadastrale
- 272 Numéro parcelle cadastrale

Loire Océan Développement
34, Rue du Pré-Gauchet
Bat 02 - 7ème étage
44000 NANTES
Tél. : 02 40 92 95 30
email : lod@lod44.com

Nantes Métropole

Ville de COUERON

Rue Jean Palach

ZAC HAUT DE COUERON 3

SECTEUR 2

PLAN DE DOMANIALITE

Géomètre / BET VRD
GÉOMÈTRE-EXPERT
CONSEILLER VALORISER GARANTIR
Bertrand BODIN
Géomètre Expert D.P.L.G
36, Rue de Bretagne
44220 COUERON
T 02 40 86 15 06
M contact@bodin-geometre.fr

Indice	Date	Modifications
1	02/06/2017	Modifications suivant remarques du pôle Loire Chézine
2	29/08/2017	Ajout parcelle AP n°939 dans le domaine Nantes Métropole
3	08/11/2021	Modifs suivant mail de LOD du 18/06/21 - 22/10/21 et 25/10/21
4	09/12/2021	Modifs suivant mail de LOD du 08/12/21
5	28/03/2022	Modifs suivant mail de LOD du 07/02/22
6	25/09/2023	MAJ du 25/09/23
7	26/09/2023	MAJ du 26/09/23

Système planimétrique :
Echelle : 1/1000

Dossier : 05-105
Date :11-04-2016

Rétrocession à	Section Cadastrale	Numéro Parcelle	Contenance Parcelle
Nantes Métropole	AP	1124	37a 02ca
Nantes Métropole	AP	1125	18a 40ca
Nantes Métropole	AP	939	2a 18ca
Nantes Métropole	AP	1115p	18a 06ca
Nantes Métropole	AP	1116	3a 64ca
Nantes Métropole	AP	1117	23a 92ca
Nantes Métropole	AP	1118	21a 34ca
Nantes Métropole	AP	1128	1ha 39a 27ca
Nantes Métropole	AP	1129	34a 19ca
Nantes Métropole	AP	1130	44a 61ca
Nantes Métropole	AP	880	44ca
Nantes Métropole	AP	898	1a 19ca
Nantes Métropole	AP	899	13a 68ca
Nantes Métropole	AP	913	1a 01ca
Nantes Métropole	AP	895	4ca
Nantes Métropole	AP		
		Contenance Totale	3ha 58a 99ca
COUERON	AP	1115p	1a 22ca
		Contenance Totale	1a 22ca

LEGENDE :

- reseaux elec BT.
- reseaux elec HT.
- reseaux gaz
- reseaux tel.
- reseaux EP
- reseaux EU

Nota : PLANIMETRIE : Coordonnées en projection : LAMBERT II

Loire Océan Développement

34, Rue du Pré-Gauchet
Bat 02 - 7ème étage
44000 NANTES
Tél. : 02 40 92 95 30
email : lod@lod44.com

Nantes Métropole
COMMUNAUTÉ URBAINE

Ville de COUERON

Rue des Entrepreneurs
Rue du Fonteny
Rue des Grandes Bosses
Impasse de la Martinière
Impasse des Basses Jouannes
Rue Jan Palach

ZAC HAUT DE COUERON

SECTEUR 2, 3 et 4

PLAN DE DOMANIALITE

Géomètre / BET VRD

GÉOMÈTRE-EXPERT
CONSEILLER VALORISER GARANTIR

Bertrand BODIN
Géomètre Expert D.P.L.G
36, Rue de Bretagne
44220 COUERON
T 02 40 86 15 06
M contact@bodin-geometre.fr

Indice	Date	Modifications
1	25/09/2023	MAJ du 25/09/2023
2	26/09/2023	MAJ du 26/09/2023
3		
4		
5		
6		
7		

Système planimétrique :
Echelle : 1/2000

Dossier : 05-105
Date :05-09-2022

Légende :

- Périmètre de la ZAC, Limite de Phase
- 404 Rétrocession à Nantes Métropole
- 404 Rétrocession à la Ville de Couëron
- Bâtiments cadastraux
- Limite section cadastrale
- CI Section cadastrale
- 272 Numéro parcelle cadastrale

SECTEUR 4

Rétrocession à	Section Cadastrale	Numéro Parcelle	Contenance Parcelle
Nantes Métropole	AR	704	80a 37ca
Nantes Métropole	AR	705	17a 21ca
Nantes Métropole	AR	706	29a 85ca
Nantes Métropole	AR	658	1a 70ca
Nantes Métropole	AR	659	55ca
Nantes Métropole	AR	733	72ca
Nantes Métropole	AM	788	21a 75ca
Nantes Métropole	AM	789	79a 59ca
Nantes Métropole	AM	761	84ca
Nantes Métropole	AM	734	1a 13ca
Nantes Métropole	AM	772	53a 39ca
Nantes Métropole	AM	739	19a 37ca
Nantes Métropole	AN	555	62a 65ca
Nantes Métropole	AN	553	94a 95ca
Nantes Métropole	AN	554	98a 52ca
Nantes Métropole	AN	744	53ca
Nantes Métropole	AN	745	10ca
Nantes Métropole	AN	748	63ca
Nantes Métropole	AN	749	1a 40ca
Nantes Métropole	AN	521	23ca
Nantes Métropole	AN	523	1a 21ca
		Contenance Totale	5ha 66a 69ca
COUERON	AM	781	1ha 45a 36ca
COUERON	AM	758	74ca
COUERON	AM	443	1a99ca
COUERON	AM	444	55ca
		Contenance Totale	1ha 48a 64ca

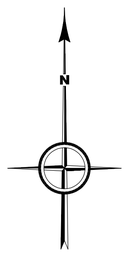
SECTEUR 2

Rétrocession à	Section Cadastrale	Numéro Parcelle	Contenance Parcelle
Nantes Métropole	AP	1124	37a 02ca
Nantes Métropole	AP	1125	18a 40ca
Nantes Métropole	AP	939	2a 18ca
Nantes Métropole	AP	1115p	18a 06ca
Nantes Métropole	AP	1116	3a 64ca
Nantes Métropole	AP	1117	23a 92ca
Nantes Métropole	AP	1118	21a 34ca
Nantes Métropole	AP	1128	1ha 39a 27ca
Nantes Métropole	AP	1129	34a 19ca
Nantes Métropole	AP	1130	44a 61ca
Nantes Métropole	AP	880	44ca
Nantes Métropole	AP	898	1a 19ca
Nantes Métropole	AP	899	13a 68ca
Nantes Métropole	AP	913	1a 01ca
Nantes Métropole	AP	895	4ca
Nantes Métropole	AP		
		Contenance Totale	3ha 58a 99ca
COUERON	AP	1115p	1a 22ca
		Contenance Totale	1a 22ca

SECTEUR 3

Rétrocession à	Section Cadastrale	Numéro Parcelle	Contenance Parcelle
Nantes Métropole	AP	860	1a 19 ca
Nantes Métropole	AP	921	5 a 95 ca
Nantes Métropole	AP	925	20a 48 ca
Nantes Métropole	AP	1119	23a 25 ca
Nantes Métropole	AP	1120	24ca
Nantes Métropole	AP	1123	14ca
Nantes Métropole	AP	1127	34a 13ca
Nantes Métropole	AP	1121	64ca
Nantes Métropole	AP	1122	45ca
Nantes Métropole	AP	1126	44a 64ca
Nantes Métropole	AP	1137	3a 73ca
Nantes Métropole	AP	1132	2ha 06 a 58 ca
Nantes Métropole	AP	1020	68a 99ca
Nantes Métropole	AP	1139	1ha 03 a 32 ca
Nantes Métropole	AP	1138	45a 71ca
Nantes Métropole	AP	1131	21a 85ca
Nantes Métropole	AP	1019	31a 49ca
		Contenance Totale	7ha 97a 83ca
COUERON	AP	1136	1 ha 20 a 78 ca
COUERON	AP	1133	80 a 75ca
COUERON	AP	999	39ca
		Contenance Totale	2 ha 23 a 77 ca

SECTION AP



Servitude de tréfonds EP
Fonds dominant : AP n°1126 et 1137
Fonds servant : AP n°988 et 859

Servitudes de Tréfonds EP

Bassin de régulation N°3

Bassin de régulation N°4

bande à rattacher au lot 23

Servitude de tréfonds EP
Fonds dominant : AP n°1132
Fonds servant : AP n°1136

Servitude de tréfonds EP
Fonds dominant : AP n°1138
Fonds servant : AP n°1005, 1001, 1003 et 1136

Servitudes de Tréfonds EP

Légende :

- Périmètre de la ZAC HAUT DE COUERON
- 404 Rétrocession à Nantes Métropole
- 404 Rétrocession à la Ville de Couëron
- Bâtiments cadastraux
- Limite section cadastrale
- DE Section cadastrale
- 272 Numéro parcelle cadastrale

Loire Océan Développement
1, boulevard du Zénith
44821 SAINT-HERBLAIN
Tél : 02 40 92 95 30
Fax : 02 40 92 12 05
email : lod@lod44.com

Nantes Métropole

Ville de COUERON

Rue du Fonteny
Rue des Grandes Bosses
Impasse de la Martinière
Impasse des Basses Jouannes

ZAC HAUT DE COUERON 3

SECTEUR 3

PLAN DE DOMANIALITE

Rétrocession à	Section Cadastrale	Numéro Parcelle	Contenance Parcelle
Nantes Métropole	AP	860	1a 19 ca
Nantes Métropole	AP	921	5 a 95 ca
Nantes Métropole	AP	925	20a 46 ca
Nantes Métropole	AP	1119	23a 25 ca
Nantes Métropole	AP	1120	24ca
Nantes Métropole	AP	1123	14ca
Nantes Métropole	AP	1127	34a 13ca
Nantes Métropole	AP	1121	64ca
Nantes Métropole	AP	1122	45ca
Nantes Métropole	AP	1126	44a 64ca
Nantes Métropole	AP	1137	3a 73ca
Nantes Métropole	AP	1132	2ha 06 a 58 ca
Nantes Métropole	AP	1020	68a 99ca
Nantes Métropole	AP	1139	1ha 03 a 32 ca
Nantes Métropole	AP	1138	45a 71ca
Nantes Métropole	AP	1131	21a 85ca
Nantes Métropole	AP	1019	31a 49ca
		Contenance Totale	7ha 97a 83ca
COUERON	AP	1136	1 ha 20 a 78 ca
COUERON	AP	1133	80 a 75ca
COUERON	AP	999	39ca
		Contenance Totale	2 ha 23 a 77 ca

Nota : PLANIMETRIE : LAMBERT II

Indice	Date	Modifications
1	09/12/2021	Modifs suivant mail de LOD du 08/12/21
2	28/03/2022	Modifs suivant mail de LOD du 07/02/22
3	26/10/2022	Rajouts réseaux souples et durs
4	17/11/2022	Modifs suivant remarques du 16/11/22
5	21/12/2022	Modifs suivant remarques du 06/12/22
6	25/09/2023	MAJ du 25/09/23
7	26/09/2023	MAJ du 26/09/23

Système planimétrique :
Echelle : 1/1000

Dossier : 05-105
Date :11-04-2016

Géomètre / BET VRD
GÉOMÈTRE-EXPERT
CONSEILLER VALORISER GARANTIR
Bertrand BODIN
Géomètre Expert D.P.L.G
36, Rue de Bretagne
44220 COUERON
T 02 40 86 15 06
M contact@bodin-geometre.fr

LEGENDE :

- reseaux elec BT.
- reseaux elec HT.
- reseaux gaz
- reseaux tel.
- reseaux EP
- reseaux EU

Loire Océan Développement
34, Rue du Pré-Gauchet
Bat 02 - 7ème étage
44000 NANTES
Tél. : 02 40 92 95 30
email : lod@lod44.com

Nantes Métropole

Ville de COUERON

Rue des Entrepreneurs

ZAC HAUT DE COUERON 3

SECTEUR 4

PLAN DE DOMANIALITE

Géomètre / BET VRD

GÉOMÈTRE-EXPERT
CONSEILLER VALORISER GARANTIR

Bertrand BODIN
Géomètre Expert D.P.L.G
36, Rue de Bretagne
44220 COUERON
T 02 40 86 15 06
M contact@bodin-geometre.fr

Indice	Date	Modifications
1	22/11/2021	Modifs suivant mail de LOD du 09/11/21
2	28/03/2022	Modifs suivant mail de LOD du 07/02/22
3	20/04/2022	Modifs parcelles AM n°759 et 760
4	26/10/2022	Rajouts réseaux souples et durs
5	17/11/2022	Modifs suivant remarques du 16/11/22
6	25/09/2023	MAJ du 25/09/2023
7	26/09/2023	MAJ du 26/09/2023

Système planimétrique :
Echelle : 1/1000

Dossier : 05-105
Date :16-09-2020

Légende :

- Périmètre de la ZAC HAUT DE COUERON
- 404 Rétrocession à Nantes Métropole
- 404 Rétrocession à la Ville de Couëron
- Bâtiments cadastraux
- Limite section cadastrale
- DE Section cadastrale
- 272 Numéro parcelle cadastrale

LEGENDE :

- reseaux elec BT.
- reseaux elec HT.
- reseaux gaz
- reseaux tel.
- reseaux EP
- reseaux EU

Rétrocession à	Section Cadastrale	Numéro Parcelle	Contenance Parcelle
Nantes Métropole	AR	704	80a 37ca
Nantes Métropole	AR	705	17a 21ca
Nantes Métropole	AR	706	29a 85ca
Nantes Métropole	AR	658	1a 70ca
Nantes Métropole	AR	659	55ca
Nantes Métropole	AR	733	72ca
Nantes Métropole	AM	788	21a 75ca
Nantes Métropole	AM	789	79a 59ca
Nantes Métropole	AM	761	84ca
Nantes Métropole	AM	734	1a 13ca
Nantes Métropole	AM	772	53a 39ca
Nantes Métropole	AM	739	19a 37ca
Nantes Métropole	AN	555	62a 65ca
Nantes Métropole	AN	553	94a 95ca
Nantes Métropole	AN	554	98a 52ca
Nantes Métropole	AN	744	53ca
Nantes Métropole	AN	745	10ca
Nantes Métropole	AN	748	63ca
Nantes Métropole	AN	749	1a 40ca
Nantes Métropole	AN	521	23ca
Nantes Métropole	AN	523	1a 21ca
		Contenance Totale	5ha 66a 69ca
COUERON	AM	781	1ha 45a 36ca
COUERON	AM	758	74ca
COUERON	AM	443	1a99ca
COUERON	AM	444	55ca
		Contenance Totale	1ha 48a 64ca

RAPPORT AUX ELUS

Rapport au Conseil Municipal de la Ville de Couëron, des représentants de la Ville désignés comme censeurs au sein de Nantes Métropole Aménagement, en application de l'article L1524-5 du CGCT

ÉDITION 2022

NANTES MÉTROPOLE AMÉNAGEMENT

FICHE SIGNALETIQUE

Dénomination sociale :	Société Publique Locale Nantes Métropole Aménagement
Sigle :	NMA
Secteur d'activité :	Aménagement Urbain, Construction et Immobilier Economique
Date de création :	21 mars 1988
RCS :	Nantes B 345 002 281
Code APE :	4299Z
Siret :	345 002 281 000 45
Siège social :	2-4 Avenue Carnot – BP 50906 44009 NANTES CEDEX 1
Téléphone :	02 40 41 01 30
Fax :	02 40 41 01 40
Mail :	accueil@nantes-am.com
Site Internet :	www.nantes-amenagement.fr

Objet social (statuts adoptés en Assemblée Générale du 27 septembre 2011, inchangés depuis cette date) :

« La Société a pour objet d'accompagner ses collectivités locales actionnaires dans la mise en œuvre de leurs politiques publiques locales.

A ce titre, la Société a pour objet d'accomplir tous les actes visant à :

1/ la réalisation d'opérations d'aménagement au sens de l'article L.300-1 du code de l'urbanisme, ayant pour objet notamment :

- *de mettre en œuvre un projet urbain,*
- *de mettre en œuvre une politique locale de l'habitat,*
- *d'organiser le maintien, l'extension, ou l'accueil des activités économiques,*
- *de favoriser le développement des loisirs et du tourisme,*
- *de réaliser des équipements collectifs ou des locaux de recherche ou d'enseignement supérieur,*
- *de lutter contre l'insalubrité,*
- *de permettre le renouvellement urbain,*
- *de sauvegarder ou de mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti et les espaces naturels ;*

2/ la réalisation d'opérations de construction

La Société pourra intervenir sur tous les immeubles, bâtiments ou ouvrages de toutes natures, tant pour ce qui concerne leur construction que pour leur amélioration, leur rénovation et leur entretien ;

3/ l'exploitation de services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités *d'intérêt général relevant permettant d'accompagner les actionnaires dans le domaine de leur politique de développement économique et immobilière.*

A cet effet, la Société pourra intervenir pour l'exploitation de tous services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général relevant de la compétence des actionnaires, dans les domaines suivants :

- *gestion de leur patrimoine public économique ;*
- *appui à la création d'activités nouvelles ;*

- *mise en œuvre d'un plan de développement en accompagnement de leurs politiques publiques de soutien à l'économie locale.*

La société exerce ses activités exclusivement pour le compte de ses actionnaires et sur leur territoire, dans le cadre de tous les contrats conclus avec eux.

D'une manière plus générale, elle pourra accomplir toutes opérations financières, commerciales, industrielles, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptibles d'en faciliter la réalisation. »

Capital social : 1 782 000 €

Nombre d'administrateurs : 18

Répartition du capital social et des sièges détenus au Conseil d'Administration

Ville de Nantes :	6,00 %	1 siège
Nantes Métropole :	73,52 %	13 sièges
Ville de Saint Herblain :	3,80 %	
Ville de Rezé :	3,23 %	
Ville d'Orvault :	2,08 %	1 siège AS
Ville de Couëron :	1,60 %	
Ville de Carquefou :	1,48 %	1 siège AS
Ville de Bouguenais :	1,42 %	
Ville de la Chapelle sur Erdre :	1,39 %	
Ville de Sainte Luce sur Loire :	1,06 %	
Ville des Sorinières :	0,63 %	
Ville de Thouaré :	0,62 %	
Ville de Sautron :	0,59 %	
Ville de la Montagne :	0,52 %	1 siège AS
Ville de Bouaye :	0,48 %	1 siège AS
Ville de Saint Jean de Boiseau :	0,40 %	
Ville du Pellerin :	0,36 %	
Ville d'Indre :	0,32 %	
Ville de Saint Aignan de Grand Lieu :	0,30 %	
Ville de Brains :	0,22 %	

NB : les villes d'Orvault, de Carquefou, de La Montagne et de Bouaye détiennent chacune un siège d'administrateur via l'Assemblée Spéciale des actionnaires. Celle-ci regroupe les actionnaires minoritaires (c'est-à-dire hors Nantes Métropole et ville de Nantes).

SITUATION AU 31/12/2022

Nombre de salariés	47,65 ETP
Commissaire aux Comptes	KPMG (Monsieur Gwénaël CHEDALEUX)
Expert-comptable	Syna
Nature des conventions conclues avec la Ville de Couëron	Néant
Contributions financières de la Ville de Couëron en 2022	Néant
Garanties d'emprunts par la Ville de Couëron	Néant
Présidente	Delphine BONAMY
Directeur Général	Hassan BOUFLIM
Administrateur Ville de Couëron	Néant
Censeur Ville de Couëron	Guy BERNARD-DAGA

CONCESSIONS D'AMÉNAGEMENT

NANTES

OPERATIONS VILLE

LES BRUYERES

Le secteur Bout des Landes – Bruyères (16 hectares) a fait l'objet d'une opération de renouvellement urbain d'ampleur, financée dans le cadre d'un dossier ANRU. Cela a permis de recréer un quartier de ville ouvert sur son environnement. L'opération a concerné la requalification des espaces publics (réorganisation et mise à niveau) avec la valorisation du boisement préexistant, la création de logements neufs diversifiés (niveau de loyer et possibilité d'accession) et l'implantation d'activité économiques (commerces, bureaux du conseil départemental, cour artisanale).

Opération confiée par la Ville de Nantes le 3 janvier 2006

Echéance envisagée le 31 décembre 2023

Opération prévue à 9 221 K€ HT
Avancement des dépenses de 99% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 28 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisées :
- Des travaux de mise à niveaux du réseau d'assainissement,

En 2023, il est notamment prévu :
- La remise des ouvrages,
- La signature de l'acte notarié pour la redistribution parcellaire,
- De clore l'opération.

VALLON DES DERVALLIERES

L'enjeu majeur de cette opération de 10 ha est d'opérer un renouvellement urbain de ce secteur déqualifié et ancien d'habitat social afin de redonner de l'attractivité autour des orientations suivantes :

- Diversifier l'offre en logement, du point de vue des produits proposés (types, niveau de loyers, possibilité d'accession, …) et des opérateurs (bailleurs, promoteurs). Cette diversification étant accompagnée d'une démolition de 313 logements,
- Diversifier les fonctions du quartier en y introduisant des activités économiques,
- S'appuyer sur les atouts naturels du site (le parc, la vallée de la Chézine), les équipements et services de proximité,
- Réorganiser la trame viaire du secteur pour favoriser les liaisons avec l'extérieur.

Opération confiée par la Ville de Nantes le 25 janvier 2006

Echéance envisagée le 31 décembre 2023

Opération prévue à 12 351 K€ HT
Avancement des dépenses de 97% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 47 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisées :

- Les dernières rétrocessions foncières d'espaces publics,
- La désignation de la maitrise d'œuvre des travaux complémentaires dans la vallée de la Chézine.

En 2023, il est notamment prévu :

- De réaliser des travaux complémentaires dans la vallée de la Chézine.

DESIRE COLOMBE

L'opération de renouvellement urbain Désiré Colombe a pour objectifs de :

- Révéler et dévoiler les richesses du site : patrimoine bâti et paysager,
- Développer une nouvelle offre résidentielle avec une mixité sociale en centre-ville,
- Accompagner le développement associatif,
- Créer un nouveau lieu d'accueil de la petite enfance et une espace base vie pour l'équipe SEVE centre-ville,
- Créer un jardin de proximité favorisant les continuités douces.

Opération confiée à NMA par la Ville de Nantes – Conseil Municipal du 1er juillet 2011

Echéance envisagée le 31 décembre 2023

Opération prévue à 7 731 K€ HT
Avancement des dépenses de 100% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 1 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- La clôture financière des derniers marchés.

En 2023, il est notamment prévu :

- La clôture de l'opération qui fera apparaître un boni estimé à 1 910 K€ HT.

POLE ASSOCIATIF - MULTI ACCUEIL - base vie SEVE

Le projet Désiré Colombe associe logements et équipements publics dans un site contraint par des espaces boisés, un patrimoine à valoriser et une topographie accentuée. Le programme de l'opération d'aménagement intègre ainsi la réalisation des équipements publics :

- Un lieu de vie associative au rayonnement métropolitain :
  La Bourse du travail et l'Institut Livet ont été restaurés pour accueillir un pôle associatif de 5 006 m². Equipé de salles d'exposition, réunion, de danse et musique ouvertes au quartier, il accueille plus d'une cinquantaine d'associations.
  Le nouveau salon Mauduit d'une capacité de 350 personnes vient en continuité du pôle. Il permet l'accueil de conférences, d'expositions et de spectacles associatifs dans un cadre exceptionnel. Les décors art déco déposés en 2015, ont été restaurés et remis en situation dans le nouveau Salon.
- Un multi accueil petite enfance :
  Situé en rez-de-chaussée du pavillon des Mutuelles, le multi accueil s'organise autour de trois unités de vie. D'une surface plancher de 723m², il s'adresse aux enfants de 3 mois à 4 ans résidant à Nantes (capacité d'accueil : 60 places).
- Un espace vie pour les jardiniers du SEVE
  La base vie du pôle centre-ville du Service des Espaces Verts et Environnement de la Ville de Nantes est positionnée à l'arrière du pavillon des Mutuelles en lien avec le jardin Say. (Surface plancher : 264 m²)
- Un parking privé
  62 places de parking sont prévues en infrastructure. 5 sont réservées pour la base vie du SEVE et 57 sont dédiés à du stationnement privé VDN et plus particulièrement pour le fonctionnement du pôle associatif.

Opération confiée à NMA par la Ville de Nantes - Conseil Municipal du 1er juillet 2011

Echéance envisagée le 31 décembre 2023

Opération prévue à 17 664 K€ HT
Avancement des dépenses de 100% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 6 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- La clôture des derniers marchés.

En 2023, il est notamment prévu :

- La clôture du marché assurances construction et la clôture financière de l'opération.

ZAC CASERNE MELLINET

Dès l'annonce du départ des militaires en 2009, la Ville de Nantes a fait connaître son intention d'acquérir le site de la caserne Mellinet pour y créer un quartier nouveau.
Lancées en 2010, les études préalables ont débouché sur la proposition de créer 1700 logements (35% sociaux / 35% abordables / 30% libres) ainsi que des équipements et activités économiques pour 21000 m² SP.
En parallèle a été menée une analyse approfondie des bâtiments existants, portant à la fois sur leur intérêt patrimonial et sur leur capacité d'évolution. En concertation avec la DRAC et l'ABF, une liste de 20 bâtiments à conserver et reconvertir a été établie.
Sur ces bases, un acte de cession du site a été signé en décembre 2014 entre Nantes Métropole, l'Etat et l'AFLA, mobilisant le dispositif de décote prévu par l'Etat dans le cadre de la loi Duflot (relative à la mobilisation du foncier public en faveur du logement du 18 janvier 2013).
En contrepartie, la collectivité s'est engagée à réaliser le programme défini (mixité sociale) et respecter le calendrier prévisionnel de l'opération, dont 80 logements à livrer au 31 décembre 2019 et la totalité du programme en 2030.
Le dossier de création de ZAC et la concession d'aménagement ont été approuvés par le Conseil Métropolitain du 16 décembre 2016.

- ***Opération d'aménagement***

Opération confiée par Nantes Métropole le 16 décembre 2016

Echéance contractuelle le 31 décembre 2030

Opération prévue à : 39 640 K€ HT
Avancement des dépenses de 52% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 1 788 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 4 799 K€ HT

En 2022, il a été réalisé :

- La poursuite des travaux de réhabilitation du bâtiment 19 en hôtel d'entreprises,
- L'appel d'offres travaux et le démarrage des travaux de réhabilitation des petites écuries en pôle d'artisanat d'art,
- Le suivi des mesures de dérogation CNPN pour la deuxième année consécutive,
- La cession des terrains 4D/2B à Bati-Nantes/Icéo, 8A à GHT et ADOMA, 8B à NMH,8C à TOLEFI, 5 à CDC Habitat (340 logements sociaux, abordables et libres),
- L'attribution du lot 9A à l'issue d'une consultation de promoteur,
- La préparation d'une consultation d'opérateur pour l'attribution de l'ilot 7,
- La poursuite des discussions pour l'acquisition des biens des Ministères de l'Intérieur et de la Défense,
- Les études de conception du permis de construire pour l'EHPAD sur le lot 9B et pour le lot 9A attribué à Quartus,
- Les travaux de reconstruction d'une partie du mur d'enceinte, la sécurisation des points de fragilité et la reprise générale,
- L'accompagnement du collectif La Générale chargé d'animer la maison du projet,
- La gestion du site en phase provisoire, avec notamment l'accueil de 150 personnes en précarité par l'association Aurore,
- Le lancement des études pour l'installation d'un centre d'hébergement d'urgence de 50 studios,
- La poursuite des études et le lancement d'une consultation de travaux pour réaménager la place du 51 e Régiment d'Artillerie,
- La concertation pour aménager le jardin commun aux résidences CIF, GHT et NMH,
- La gestion du site en phase provisoire : visites de sites, etc,
- La diffusion d'un journal de projet consacré à la dynamique de quartier,
- La mise aux normes du rdc de l'infirmerie et sa mise en location à titre provisoire,
- Les travaux de réhabilitation du B70 – local des jardiniers,
- La livraison et l'ouverture de l'école,
- Le lancement des études de permis de construire par la Ville de Nantes pour transformer le B63 en friche culturelle et les écuries en pôle des arts du feu.

En 2023, il est prévu :

- Proposition d'adaptation des mesures de suivi des chiroptères dans le cadre de la dérogation CNPN,
- Remise du rapport sur les fouilles archéologiques par la DPARC,
- Poursuite des échanges pour l'acquisition des biens des Ministères de l'Intérieur et de la Défense,
- Diffusion du journal de projet n°10,
- Poursuite de la coordination du collectif la générale pour l'animation de la maison du projet, analyse du projet pour les années 2024-2026 et formalisation contractuelle,
- Mise à jour de la maquette physique,
- Organisation d'un Retrostock 5 axé sur les visites de chantiers et d'équipements publics,
- Mise en place de panneaux d'informations sur les projets en cours,
- Poursuite des travaux en cours dans l'emprise de la caserne,
- Consultation de travaux pour l'aménagement de la place du 51e Régiment d'Artillerie et réalisation des travaux,
- Poursuite et finalisation des travaux de reconstruction d'une partie du mur d'enceinte, sécurisation des points de fragilité et reprise générale,
- Gestion du site en phase provisoire, Location à titre précaire de locaux des bâtiments 69 et 71-72 à des associations et entreprises. Accueil de 50 personnes en précarité par l'association Aurore, Stock pour les chantiers d'été de la Semitan, fin d'activité pour les alchimistes (compostage),
- Visites de site,
- Dépôt du permis de construire pour l'ilot 9A par Quartus,
- Dépôt d'un permis de construire pour l'EHPAD sur le lot 9B et démarrage des travaux de construction,
- Dépôt d'un permis de construire de la friche culturelle sur le B63,
- Obtention du permis de construire pour le projet Aurore porté par Atlantique Habitations et démarrage des travaux,
- Concertation sur le projet Aurore (permis de construire d'une part, et d'autre part tiers lieu autour du bricolage ouvert aux résidents et aux personnes extérieures), sur le projet de friche culturelle de la Ville de Nantes et sur le pôle des arts du feu,
- Consultation d'opérateurs pour l'ilot 7,
- Consultation d'opérateurs pour les ilots 14 A/B/C,
- Coordination des chantiers de construction,
- Poursuite des 4 chantiers de construction de logements sur les hameaux Mellinet et de l'Eperonnière (261 logements libres, abordables et sociaux),
- Lancement du chantier Bati-Nantes/ICéo sur les ilots 4D-2B. Première construction en France de collectifs R+6 en structure bois et isolation béton de chanvre,
- Lancement des travaux de réhabilitation des Ecuries pour les transformer en ateliers d'artisans d'art de la Ville de Nantes,
- Livraison du B19 et entrée des locataires dans les lieux.

- ***Opération satellite Hôtel d'entreprises (bâtiment 19)***

Programme : Le bâtiment 19 accueillera un hôtel d'entreprises d'une surface totale de 1996 m² SDP.

Les surfaces locatives de bureaux sont réparties de la manière suivante :

- Seize cellules locatives de type 2, d'environ 20 m² SU
- Huit cellules de type 3, d'environ 40 m² SU
- Sept cellules locatives de type 4, d'environ 65 m² de SU
- Deux cellules locatives de type 5, d'environ 110 m² de SU

Soit un total de 1252 m² de surface locative au sein du bâtiment.

Des espaces communs et servants complètent cette programmation : Locaux vélos au RDC et au Sous-sol, espaces de convivialité à chaque étage s'ouvrant sur des terrasses ouvertes, douches, salle de réunion mutualisée de 20m² et une cafétéria.

Echéance prévisionnelle fin 2024

Opération prévue à : 4 467 K€ HT
Avancement des dépenses de 63% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 1 556 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, il a été réalisé :

- Démarrage du chantier,
- Curage / Démolitions / Gros-œuvre,
- Début des travaux d'aménagements intérieurs.

En 2023, il est prévu :

- Fin du chantier,
- Livraison du bâtiment,
- Arrivée et installation des premiers locataires.

- ***Opération satellite Pôle d'artisanat d'art (écuries)***

Programme : L'ensemble des écuries est composé de 6 bâtiments (28, 31, 31, 33, 34 et 37), d'une surface totale d'environ 720 m², organisés autour d'une cour faisant également partie du périmètre d'intervention. A l'issue des déconstructions envisagées, la surface utile totale des bâtiments restructurés s'élèvera à 610 m² environ.

Le programme a été coconstruit avec la Ville de Nantes (Direction de la culture) en vue de la création d'un pôle d'artisanat d'art. Il intègre :

- Trois ateliers pour des artisans dont le point commun est le feu,
- Deux ateliers pour des artistes en résidence d'une vingtaine de mètres carrés chacun,
- Une galerie,
- Des espaces communs,
- Un espace polyvalent permettant d'accueillir, entre autres, des étudiants en collaboration avec l'École des Beaux-Arts de Nantes Saint-Nazaire et les habitants du quartier.

Echéance contractuelle prévisionnelle fin 2025

Opération prévue à : 1 868 K€ HT
Avancement des dépenses de 20% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 57 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, il a été réalisé :
- Etudes PRO/DCE,
- Permis de construire modificatif,
- Lancement de l'appel d'offres travaux,

En 2023, il est prévu :
- Attribution des marchés de travaux,
- Lancement des travaux.

ZAC DOULON GOHARDS

Cette opération d'aménagement a pour objectif de créer un Nouveau Doulon greffé sur la rue de la Papotière, entre le Vieux-Doulon et le bourg de Ste-Luce, sur un territoire de 180 ha, avec un programme de 2700 logements, intégrant un programme d'agriculture urbaine.
Le programme de l'opération approuvée avec la création de la ZAC, le 16/12/2016, est le suivant :

- 215 000 m² de SP à construire,
- 2700 logements à répartir entre 25% de logement social, 30% d'accession abordable, 45% de cession libre, une constructibilité organisée par fragments urbains piétons, avec stationnement collectif et mutualisation de services et espaces communs,
- De nouveaux équipements publics, notamment un groupe scolaire, des équipements sportifs et associatifs, un pôle des arts nomades,
- 4 fermes urbaines sur environ 8 ha, avec l'appui d'une subvention de l'Etat « Programme d'Investissements d'avenir » (850 k€)
- Des cours d'activités,
- Un pôle commercial et urbain renforcé autour de la place du Vieux-Doulon,
- Des zones humides et un paysage rural à requalifier, un lien avec la Loire à retrouver,
- Des déplacements actifs à développer, notamment autour de liaisons cyclables.

Opération confiée par Nantes Métropole par concession du 5 janvier 2017

- ***Opération d'aménagement***

Echéance contractuelle le 31 décembre 2034

Opération prévue à 64 768 K€ HT
Avancement des dépenses : 28% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 2 192 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 82 K€ HT

- ***Sous-opération fermes urbaines***

Echéance contractuelle le 31 décembre 2023

Opération prévue à 3 512 K€ HT
Avancement des dépenses : 87% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 1 214 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 3 K€ HT

En 2022, ont été réalisées :

A l'échelle du projet urbain
- L'approbation des dossiers d'autorisation environnementale unique, et des dossiers de déclaration d'utilité publique et d'enquête parcellaire. Le dossier d'Autorisation Environnementale Unique fait l'objet d'un recours contentieux,
- L'approbation du programme des équipements publics et du dossier de réalisation,
- La finalisation des acquisitions foncières amiables pour la 1ère phase de développement de la ZAC, avec une ordonnance d'expropriation prononcée à l'été 2022,
- La mise à jour du plan guide de l'ensemble du projet urbain,
- La modification de l'OAP sectorielle Doulon-Gohards dans le PLUM,
- La publication du journal de projet 2022,
- La publication du dépliant carte du projet,
- L'organisation du forum du projet édition 2022,
- La relance de l'accord cadre de génie écologique,
- La signature du mandat d'étude du Port des Arts Nomades.

Sur le secteur Gohards nord
- La mise au point et le dépôt du PC des 204 logements de Gohards Nord-Ouest, dont l'arrêté d'autorisation de construire a été obtenu à l'été 2022 et fait l'objet d'un recours
- Le choix du groupement d'opérateurs et de concepteurs pour la 2° phase du fragment urbain Gohards-nord est,
- Le lancement des ateliers citoyens pour la mise au point du fragments Gohards Nord Est,
- La mise au point du projet de requalification des voies PPI Loiret et Vesprées en phase AVP.

Sur le secteur Louëtrie
- Le lancement du chantier de requalification de la rue de la Papotière et la livraison des espaces publics autour du groupe scolaire
- La mise au point des études PRO du fragment Louëtrie,
- Le lancement de la consultation travaux des passerelles sur le ruisseau des Gohards.

Sur le secteur Vieux-Doulon
- La mise au point du schéma directeur de restructuration du Vieux Doulon, comprenant la stratégie commerciale accompagnant la procédure de DUP et d'enquête parcellaire,
- L'accompagnement des opérations immobilières de la Papotière et de Blanchetière.

Sur le projet agricole
- L'achèvement des chantiers des fermes de Doulon, avec la rénovation des 3 anciens corps de fermes (Louëtrie, Bois des Anses et St-Médard), et l'extension du réseau d'eau brute de Loire, avec l'ASA des Maraîchers du NE de Nantes,
- Le lancement de la consultation concepteur pour la Brasserie Tête Haute et la désignation de Petit Œuvre pour concevoir l'opération.

En 2023, il est notamment prévu :

A l'échelle du projet urbain
- La finalisation de la procédure d'expropriation sur les propriétés, hors centre commercial du Manoir St-Lô,
- La mise au point du plan d'action opérationnel des mesures ERCA, leur mise en œuvre et la mise en place du comité de suivi scientifique,
- La relance de l'accord cadre de Maîtrise d'œuvre urbaine,
- La relance de l'accord cadre de concertation,
- L'approbation de l'étude sécurité,
- La publication du journal de projet 2023,
- La publication du dépliant de la carte des mobilités,
- L'organisation du forum du projet édition 2023 et la mise au point du bilan de concertation 2019-2023.

Sur le secteur Gohards nord
- Le débroussaillage de la partie ouest et la mise en place de l'éco pâturage,

- Le jugement du recours du PC Gohards Nord-Ouest,
- La mise au point et le dépôt du PC des 180 logements de Gohards Nord Est,
- Le lancement de la consultation travaux et la préparation de la viabilisation du fragment,
- L'organisation du dialogue avec les riverains autour de l'avant-projet de requalification des voies PPI Loiret et Vesprées et la reprise des études de mise au point du projet.

Sur le secteur Louëtrie
- La livraison des travaux de la Papotière, l'installation des passerelles sur le ruisseau des Gohards et l'ouverture du groupe scolaire Claire Brétécher,
- La reprise des études de faisabilité de la restructuration de la plaine de Sports Audubon, dans le cadre de la préparation de la réouverture du Ruisseau des Gohards à l'horizon 2030,
- Le lancement de la 1ère phase de consultation d'opérateurs pour le développement du fragment Louëtrie Est,
- Le lancement des ateliers citoyens pour la mise au point du fragment Louëtrie Est,
- La mise au point du programme de la crèche et le lancement de la consultation concepteur.

Sur le secteur territoires de l'eau / parc Ligérien
- La mise au point du schéma directeur St-Médard / Noe Garreau / Moissons Nouvelles, intégrant la programmation sportive et le programme d'habitat adapté pour les familles gens du voyage,
- La mise au point de la stratégie de développement du parcours nature sur les territoires de l'eau, comprenant
  - La gestion des occupations transitoires
  - La gestion des jardins
  - L'accompagnement du programme du Pôle des Arts Nomades,
- L'accompagnement partenarial de la requalification du patrimoine ICF / SNCF,
- La mise au point du programme fonctionnel et technique détaillé du Port des Arts Nomades.

Sur le secteur Vieux-Doulon
- La présentation du schéma directeur de restructuration du Vieux-Doulon aux commerçants,
- La négociation de l'acquisition des murs et des fonds de commerces du centre commercial du Manoir St Lô.

Sur le projet agricole
- La rédaction des avenants aux baux, sur la base des états des lieux réalisés,
- La mise en exploitation de la ferme St Médard,
- La mise au point et le dépôt du PC de la brasserie Tête Haute.

ZAC ERDRE PORTERIE

L'ambition du projet Erdre Porterie est de développer un habitat dense « en ville », concurrent des extensions périurbaines et avec une forte prise en compte du paysage de l'Erdre.
La ZAC comprend 5 secteurs du bourg de Saint-Joseph de Porterie pour un total de 57 hectares.

Il est prévu de réaliser 2500 logements en réponse à la forte demande sur l'agglomération nantaise en particulier en direction des ménages modestes et des classes moyennes. Conformément au PLH, le programme comporte 25% de logements sociaux, 40% de logements abordables et 35% de logements libres.

François Grether grand prix de l'urbanisme en 2012, a établi pour Erdre Porterie un projet organisé sous forme d'une ZAC multi-sites. Un des objectifs est de renforcer le centre-bourg existant en apportant une plus forte densité d'habitat, en développant la structure commerciale et en aménageant des espaces publics « rustiques » rappelant le passé maraicher des lieux.

L'opération a été confiée par la Ville de Nantes en 2003 puis transférée à Nantes Métropole en 2011.

Echéance envisagée le 31 décembre 2028

Opération prévue à 59 757 K€ HT
Avancement des dépenses de 84% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 3 613 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

Général **:**

Le lancement d'un appel d'offre et le choix visant à retenir une nouvelle équipe de maîtrise d'œuvre en charge des secteurs Bêle Champ de Tir Nord, Bois Hue et du suivi du renouvellement urbain des dernières parcelles du centre bourg > mise au point des marchés subséquents

Secteur Conardière
- L'AVP pour la requalification de la rue Conardière et de la rue Port la Blanche (partie Ouest),
- Le suivi des études de l'opération ICEO, jusqu'à la phase APS,
- Constitution du groupe d'habitants pour le programme d'habitat participatif,
- Le lancement des études environnementales, et suivi des premiers inventaires été- automne, ainsi que les 1ers échanges avec la DDTM.

Secteur Centre Bourg
- Poursuite et fin des travaux de requalification des espaces publics du centre bourg,
- La livraison du programme Square Saint Yves (îlot CB3) et des nouveaux commerces en RDC,
- La démolition de la boulangerie,
- Lancement de l'étude urbaine sur les îlots en cours de mutation foncière sur le centre bourg,
- Lancement des études pour la réalisation d'un équipement public dédié au fonctionnement du marché de Saint Joseph de Porterie (niveau APS).

Secteur Bois Hue
- Travaux d'entretien et mise en sécurité du parc du bois Hue,
- Mise à jour du diagnostic arboricole et réalisation du diagnostic urbain en vue du lancement de l'esquisse pour le projet d'aménagement du Bois Hue.

Secteur Bourg Nord
- La livraison des îlots BN 6 et BN 2 (NMH),
- Réalisation des travaux d'espaces publics au droit des 2 îlots précités.

Secteur Verger du Launay :
- Démarrage du chantier VL3B (45 logements abordables),
- Poursuite des échanges avec Coop Logis, îlot VL11, pour permettre la réalisation du programme de 31 logements,
- Livraison de 5 programmes immobiliers, représentant quasiment 250 logements,
- Poursuite des travaux des espaces publics définitifs.

Secteur Bêle Champ de Tir
- Reprise des études urbaines avec la nouvelle équipe de maîtrise et mise au point du dialogue citoyen,
- Lancement des études sur l'éco-point (parcelle BCT 18), choix de la maîtrise d'œuvre,
- Cession du foncier route de Carquefou pour la réalisation de la Carrosserie présente boulevard de la Beaujoire,
- Le lancement des études environnementales, et suivi des premiers inventaires été- automne, ainsi que les 1ers échanges avec la DDTM.

En 2023, il est prévu :

Secteur Conardière
- Finalisation des études environnementales (hiver/printemps), réalisation de la séquence ERC, et dépôt des dossiers réglementaires nécessaires pour la réalisation de l'opération,
- Reprise des études par ICEO sur les macro-lots,
- Reprise des études des espaces publics (niveau PRO),

Secteur Centre bourg
- Finalisation des travaux de requalification de la section Est de la rue Port la Blanche et de quelques interventions ponctuelles sur le centre bourg,
- Inauguration des espaces public sous forme d'une journée de festivités,
- Remises d'ouvrage,
- Finalisation de l'étude de secteur pour les fonciers diffus de l'hyper centre bourg, réalisation des fiches d'îlots, et accompagnement éventuel des propriétaires pour le choix des opérateurs et le cas échéant lancement des études PC,
- Concertation et études sur le secteur du Grand Pâtis, finalisation du scénario de mutation du foncier de la longère et du projet paysager attenant, et attribution du projet à un opérateur,
- Démarrage du programme de Marignan – parcelle VY 98,
- Finalisation des études pour la réalisation de l'équipement marché/communication auprès des riverains/dépôt PC.

Secteur Bois Hue :
- Esquisse et AVP des espaces publics, présentation du projet à l'ABF et à l'inspecteur des sites, et dépôt du permis d'aménager.

Bourg Ouest / Bourg Nord / Bêle Champ de Tir Sud
- Finalisation des remises d'ouvrage des espaces publics.

Verger du Launay
- Finalisation des travaux d'espaces publics,
- Lancement des remises d'ouvrage,
- Aboutissement de la recherche d'équilibre financier de l'îlot VL11, dépôt d'un PCM, et démarrage des travaux de construction,
- Livraisons îlots VL10 et VL3B,
- Inauguration des programmes du Groupe CIF VL12 et VL10.

Secteur Bêle Champ de Tir Nord
- Lancement du chantier de la Carrosserie,
- Poursuite des études de l'éco-point – îlot BCT 18,
- Diagnostic bâti et structurel des longères,
- Finalisation des études environnementales (hiver/printemps), réalisation de la séquence ERC, et lancement des études urbaines.

ZAC EURONANTES GARE

Le périmètre de la ZAC est de 35 hectares, dont 17 hectares commercialisables.

Il était initialement prévu de réaliser 252 000 m² de SHON – 105 000 m² de logements, 130 000 m² de tertiaire et 17 000 m² d'équipements (collège, gymnase).

Aujourd'hui, le projet prévoit de réaliser :

- La réalisation de 2 050 logements diversifiés, d'environ 200 000 m² de bureaux, commerces, services, et 40 000 m² d'équipements (collège, gymnase, piscine),
- L'accompagnement du développement économique métropolitain par la création d'un pôle tertiaire de centre-ville,
- La reconquête et développement social du territoire Malakoff-EuroNantes Gare, permettant l'ouverture du quartier sur la ville.

Opération confiée par Nantes Métropole le 9 mars 2004

- ***Opération d'aménagement***

Echéance envisagée le 31 décembre 2027

Opération prévue à 112 698 K€ HT
Avancement des dépenses de 73% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 6 254 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 6 031 K€ HT

En 2022 ont été réalisés :

- Les dernières acquisitions des emprises foncières de la SNCF au plus proche de la gare Sud,
- Le lancement de la consultation architecturale sur les îlots 8D8E (7000 m² SP de logements, 2300 m² SP de bureaux, 5000 m² SP d'hôtel et un parking public de 95 places) et la désignation du lauréat = l'équipe VERA-BARANI,
- Le dépôt du permis de construire sur l'îlot ABC et sur l'îlot 10,
- La signature de l'acte de vente de l'îlot ABC (co-maîtrise d'ouvrage Bati-Nantes et NMA),
- Le lancement des faisabilités sur les îlots 8B, 8C et 11,
- La réalisation et la livraison des travaux sur le rd pt Picasso/ Berlin et les abords de l'ilot 3D,
- La livraison des travaux du parvis de la gare Sud et la continuation de la réalisation des travaux sur le quai Malakoff,
- La poursuite des chantiers 8F (CIF Coopératives pour 60 logements) et 4B (COGEDIM pour 13000 m² de bureaux, 60 logements et 3000 m² dédié à un centre de loisir UCPA).

En 2023, il est notamment prévu :

- Acquisition du bâtiment E,
- Apport en nature îlot 8D8E,
- Evaluation de la problématique pollution sur les terrains SNCF Réseau,
- La réalisation des études urbaines sur le mail Pablo Picasso (intégration magistrale cyclable),
- La réalisation des études urbaines sur les abords du stade Marcel Saupin,
- La réalisation du cahier des recommandations urbaines et architecturales sur les îlots 8B, 8C et 11,
- Le dépôt du permis de construire sur l'îlot SAUPIN (GIBOIRE 6000 m² de logements, 600 m² de commerces et un bassin nordique), l'îlot 8D8E (BATINANTES-LAMOTTE 7000 m² SP de logements, 2300 m² SP de bureaux, 5000 m² SP d'hôtel et un parking public de 95 places) et l'îlot NMH (NMH 1700 m² SP de bureaux),
- La signature de l'acte de vente sur les îlots 8D8E et SAUPIN,
- La continuation des travaux d'aménagement de la gare Sud (gare routière),
- La livraison des travaux d'aménagement sur le quai Malakoff et aux abords de l'îlot 4B,
- La poursuite des chantiers 8F (CIF Coopératives pour 60 logements) et ABC (co-maîtrise d'ouvrage Bati-Nantes et NMA pour 11000 m² de bureaux et le pôle d'échange multimodal de la Gare),
- La livraison de l'îlot 4B (COGEDIM pour 13000 m² de bureaux, 60 logements et 3000 m² dédié à un centre de loisir UCPA).

- ***Opération satellite Ilot 5B / VISEO (avenant n°10 du 10 septembre 2015)***

Echéance envisagée le 31 décembre 2023

Opération prévue à 13 132 K€ HT
Avancement des dépenses de 99% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 214 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

Faits majeurs 2022 :
- Levée des dernières réserves,
- Protocole d'accord sur précontentieux.

En 2023, il est prévu :
- Décomptes généraux définitifs sur les marchés de travaux,
- Clôture de l'opération.

- ***Opération satellite PEM Ilots ABC (avenant n°13 du 12 juillet 2017)***

Echéance envisagée le 31 décembre 2026

Opération prévue à 19 976 K€ HT
Avancement des dépenses de 21% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 660 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 18 720 K€ HT

Faits majeurs 2022 :
- Poursuite des études de conception,
- Obtention de l'Arrêté de Permis de Construire,
- Préparation et signature des actes de vente en VEFA des volumes publics du PEM (gare routière, cour de reprise des taxis, parking vélos et parking loueurs),
- Installations de chantier et démarrage des travaux.

En 2023, il est prévu :
- Poursuite des travaux,
- Signature VEFA locaux loueurs SNCF et Europcar,
- Dossier de demande de Permis de Construire Modificatif.

ZAC MADELEINE CHAMP DE MARS

Cette opération de 50 ha a pour but la régénération d'un ancien faubourg d'industrie et de négoce en un nouveau quartier de centre-ville, avec des objectifs de :

- Mixité urbaine des fonctions (habitat, activités, commerce, équipements),
- Mixité sociale des populations,
- Association des formes urbaines (réhabilitation/architecture contemporaine).

Opération confiée par la Ville de Nantes, le 15 décembre 1995 puis transférée à Nantes Métropole en 2011.

Echéance contractuelle le 31 décembre 2022

Opération prévue à 57 333 K€ HT
Avancement des dépenses de 100% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 127 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 275 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- Un accord de principe sur un protocole global avec Europcar, incluant l'identification d'une implantation alternative et une libération amiable du site de la rue de Fleurus.

En 2023, il est notamment prévu :

- L'achèvement du chantier Six-Ares, 14 rue Fouré,
- Le transfert à Nantes Métropole des biens de reprise non commercialisés (l'îlot Fleurus principalement).

ZAC BOTTIERE CHENAIE

Le projet urbain Bottière-Chênaie a pour objectif d'urbaniser une friche maraîchère de 35 ha, au carrefour de la route de Ste Luce et de la ligne de Tram 1, pour :

- Constituer un pôle urbain et commercial pour le grand quartier Doulon / Bottière,
- Développer une mixité de l'habitat et des formes urbaines denses,
- Proposer une offre d'accession à la propriété abordable alternative à l'étalement péri-urbain.

Opération confiée par Nantes Métropole par concession du 11 octobre 2002

Echéance contractuelle le 31 décembre 2026

Opération prévue à 55 765 K€ HT
Avancement des dépenses : 95% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 490 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 4 471 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- L'achèvement des travaux d'aménagement Conti – Ecobut,
- La poursuite des remises d'ouvrage : 3 fontaines publiques (01/09/2021), l'éclairage public (01/12/2021), les bornes foraines du marché 01/05/2022),
- L'ouverture de chantier de l'îlot 14 (IC&O – NMH / Claas Architectes), pour 33 habitats participatifs.

En 2023, il est notamment prévu :

- L'ouverture, en juin-23, du chantier de l'îlot 23 (Giboire & LNH – CoopLogis / Barré-Lambot, B3A et Tachon Architectes), pour 6 commerces et 170 logements, sur un programme revu : 24 locatifs sociaux, 89 locatifs intermédiaires, 10 accessions abordables, et 47 cessions libres,
- Une consultation de promoteurs pour les 2 derniers îlots (4 et 17b),
- La signature des actes de repris des ouvrages par Nantes Métropole et la Ville de Nantes, et la poursuite des remises d'ouvrage, notamment l'assainissement.

ZAC MALAKOFF CENTRE

Dans son dossier de réalisation, la ZAC prévoit la réalisation de 10 000 m² SHON logements, 11 000 m² SHON de bureaux, 4 200 m² SHON d'activités, soit au total environ 25 000 m² SHON.

Les grands objectifs de cette opération sont de renouveler le centre commercial dégradé (1 967 m² SHON – 10 commerçants + LIDL) par un pôle commercial attractif et d'accueillir des activités tertiaires et des équipements (services publics et locaux associatifs), de construire des logements en accession afin d'assurer une meilleure mixité sociale et de requalifier les espaces publics.

Opération confiée par Nantes Métropole le 21 janvier 2008

Echéance contractuelle le 31 décembre 2023

Opération prévue à 11 928 K€ HT
Avancement des dépenses de 100% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 6 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : -750 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- La clôture des principaux marchés.

En 2023, il est notamment prévu :

- La réalisation du dossier de clôture de l'opération.

ZAC CHAMP DE MANOEUVRE

Le secteur du Champ de Manœuvre constitue aujourd'hui l'une des dernières réserves foncières de la Ville de Nantes. Dans le prolongement de la ZAC Erdre Porterie, cette opération d'habitat prévoit la construction d'environ 2 000 logements.

Le projet urbain s'étend sur 50 hectares :

- 27 hectares seront aménagés et destinés aux îlots bâtis, aux voies et espaces publics,

- 23 hectares sont dédiés aux espaces naturels majeurs qui doivent être restaurées lors de la mise en œuvre du projet (zones humides protégées dans le cadre du SAGE, boisements qui constituent un habitat pour des espèces qui bénéficient d'une protection règlementaire) ; deux espèces d'amphibiens protégées au titre d'un arrêté ministériel y ont également été détectées.

Opération confiée par Nantes Métropole le 28 septembre 2015

Echéance contractuelle le 31 décembre 2032

Opération prévue à 49 169 K€ HT
Avancement des dépenses de 32% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 2 302 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 4 417 K€ HT

En 2022, ont été réalisées :

- La livraison du groupe scolaire et des premiers logements,
- L'ouverture du Cours d'entrée de quartier et de l'aire de jeux pour enfants,
- L'achèvement des travaux dans le boisement de compensation en vue de se remise d'ouvrage à la Ville,
- Le lancement de 2 nouveaux chantiers opérateurs,
- Les ateliers de conception et le suivi des dépôts de permis de construire du secteur Bocage et de l'îlot d'habitat participatif,
- La poursuite des acquisitions foncières dans la partie Sud du quartier (terrains nus ou fonds de jardin),
- La finalisation des études préliminaires de la rue du Bêle.

En 2023, il est notamment prévu :

- L'aménagement de l'amorce de la rue du Chêne Jaunais pour accompagner les livraisons de logements prévues en 2023,
- La remise des ouvrages du boisement de compensation, de l'aire de jeux pour enfants et du Bois Sauvage à la Ville de Nantes,
- Le suivi des chantiers constructeurs et des permis de construire modificatif (PCM) de la phase 1a,
- Le lancement de la dernière consultation opérateurs de la tranche 1,
- Le suivi des dépôts de PC, compromis et actes des projets immobiliers de la phase 1b,
- La remise des ouvrages de la première section de la route de Carquefou réaménagée à Nantes Métropole,
- L'engagement des travaux de la deuxième section de la route de Carquefou,
- La mise à jour du plan guide du secteur des Terres Maraichères et l'engagement des premières faisabilités sur les lots à bâtir,
- Le dépôt du PCM et le lancement de la consultation de travaux du « Lieu Collectif »,
- La gestion et l'entretien des espaces naturels dont écopaturage,
- L'accompagnement de la collectivité à la communication : nouveau Journal de Projet et Info Chantier…

ZAC BOTTIERE PIN SEC

Le périmètre recouvre un territoire de 46 hectares sur les secteurs de Bottière et de Pin Sec. Situé à l'Est de Nantes, le quartier Bottière-Pin Sec figure comme un projet d'intérêt national dans le protocole de préfiguration des projets de renouvellement urbain que Nantes Métropole a signé avec ses partenaires et l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (ANRU).

La ZAC Bottière Pin Sec prévoit une intervention forte sur l'existant et des constructions neuves relativement modestes. Il y aura peu de démolitions et de logements neufs à construire. Le travail se concentre sur un fort taux de réhabilitation. Le programme prévisionnel est le suivant :

- Logements :
  - Environ 100 logements démolis
  - Environ 260 logements neufs construits sur 16 000 m² SP
  - Environ 700 logements requalifiés
  - Environ 550 logements résidentialisés
- Espaces publics et espaces verts :
  - Espaces verts et de cœur d'îlot à réaménager
  - Espaces publics à réaménager ou à créer
- Equipements publics :
  - De nouveaux équipements publics restructurés ou créés dont le pôle équipements publics qui s'implantera place de la Bottière et regroupera la Mairie Annexe, l'équipe de quartier, l'agence de Nantes Métropole Habitat et le Centre Médico-Social du Département
- Activités, commerces et services :
  - Environ 3800 m² de locaux d'activités économiques, sociales, solidaires, associatifs créés.

Opération confiée par Nantes Métropole le 8 février 2019

Echéance contractuelle le 31 décembre 2030

Opération prévue à 23 474K€ HT
Avancement des dépenses de 10% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 687 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 2 112 K€ HT

En 2022, ont été réalisées :

- Des études de faisabilité sur :
  - Les ilots B4 et Tamaris
  - L'aménagement provisoire du square Souillarderie
  - L'aménagement d'un chaucidou phase provisoire,
- Le suivi des opérations immobilières : îlots Q1a et Q2a, l'opération de réhabilitation des logements de NMH Becquerel-Basinerie-Souillarderie, l'opération de résidentialisation Grande Garenne, des programmes immobiliers Route de Ste-Luce, l'îlot Riveterie, le Pôle équipement public, l'extension provisoire du groupe scolaire de la Bottière, l'extension du cabinet médical rue de la Bottière,
- Le démarrage des études AVP du Cordon boisé,
- L'élaboration du phasage global de l'opération par l'OPC urbain,
- La réalisation de l'OPC interchantiers sur le secteur « Cœur de quartier »,
- La réception des travaux de la plateforme du Supermarché du réemploi,
- La livraison du dévoiement du réseau BT par ENEDIS rue de la Bottière,
- Les travaux de dévoiement du réseau unitaire rue de la Bottière.

En 2023, il est notamment prévu :

- La mise à jour des études de PRO sur les espaces publics du secteur « Bottière », puis la réalisation du DCE et l'engagement de la phase ACT,
- La remise de l'AVP du secteur « Cordon boisé » (Grande Noue Sud), puis l'enclenchement des études de PRO sur ce secteur ;
- La concertation entre les différents acteurs autour des futures domanialités,
- L'actualisation de l'étude de faisabilité sur le secteur « Cœur de quartier / Menétrier »,

- La réalisation des fiches de lots : Ilot B4 ; Prescriptions techniques de remise en état après démolitions ; Ilot « Tamaris » ; Pôle Equipement Public,
- La poursuite des travaux de construction du programme AGORA (îlots Q1a et Q2a // groupe CIF),
- Le démarrage des travaux d'aménagement en phase provisoire du secteur Cœur de quartier,
- La réalisation des travaux des concessionnaires sur le secteur « Bottière » (Enedis, Nantes Métropole : vidéoprotection ; assainissement),
- La poursuite des missions d'OPC Urbain et OPC Interchantier,
- La sélection par NMH d'un groupement en conception-réalisation pour la réhabilitation de l'opération « BBS » (Basinerie, Becquerel, Souillarderie),
- Le dépôt des permis de construire des programmes îlot Riveterie (COOP LOGIS) et de l'extension du cabinet médical (rue de la Bottière).

PLACE DES DERVALLIERES ET SES ABORDS

Dans la poursuite de l'ANRU1, le quartier des Dervallières est inscrit depuis 2018 comme projet de renouvellement d'intérêt régional de l'ANRU. Dans ce contexte une étude de mise en cohérence urbaine et paysagère a été réalisée permettant d'élaborer un plan guide feuille de route pour les 10 ans à venir.
Trois enjeux urbains en découlent :
- se déplacer et se repérer dans le quartier ;
- se rassembler et occuper les espaces ouverts ;
- diversifier et faire monter en qualité l'offre de logements et de services.

Des secteurs prioritaires sont identifiés, dont la place des Dervallières, avec la nécessité d'accélérer le processus opérationnel suite aux violences urbaines de juillet 2018 qui ont détruit une partie des bâtiments de la place.

Le projet de la place des Dervallières consiste à reconfigurer les espaces de la Place de Dervallières afin de :
- Réduire l'emprise du stationnement pour redonner de la place aux piétons,
- Définir les emprises nécessaires à la réalisation de deux programmes mixtes :
    - Ilot A : RdC commerciaux pour relocaliser les commerces de la Place + 23 logements
    - Ilot B : RdC à vocation associatives pour relocaliser, entre autres, la ressourcerie + 22 logements,
- Réinsérer le pôle Daniel Asseray dans la place par la création d'un parvis piétonnier,
- Créer les espaces nécessaires à l'appropriation des espaces par des usages autres que le stationnement : Marché forains, animations associatives….

Opération confiée par Nantes Métropole le 12 juillet 2019

Echéance contractuelle le 31 décembre 2027

Opération prévue à 4 805 K€ HT
Avancement des dépenses de 17% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 176 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 64 K€ HT

En 2022, ont été réalisées :

- Les premiers travaux de dévoiement des réseaux permettant de libérer les emprises de l'îlot A (ENEDIS),
- Le dépôt du dossier de Permis de Construire de l'îlot A,
- L'élaboration d'un Plan de Composition Elargi sur l'ensemble du périmètre de la Concession,
- L'élaboration de l'AVP du Secteur Opérationnel,
- Une deuxième étape de la Métamorphose : neutralisation de places de stationnement par l'installation de mobilier temporaire et ateliers de customisation dudit mobilier avec les habitants.

En 2023, il est notamment prévu :

- La finalisation des travaux de dévoiement des réseaux permettant de libérer les emprises de l'îlot A (Eau, assainissement et télécom),
- Le lancement des travaux de réalisation de l'îlot A,
- Le démarrage des travaux d'aménagement de l'espace public.

ZAC BAS CHANTENAY

Ce projet d'aménagement, s'étendant sur un périmètre d'une superficie globale d'environ 165 ha, et prévu pour une durée estimée de 18 ans, pourra permettre, de :

- Développer l'activité économique existante en maintenant le nombre d'emploi sur site et en cherchant à rendre compatible ville et industrie. La réalisation de l'ordre de 90 000 m² de SDP de commerces/activités/tertiaire/équipement est envisagée,
- Contribuer à renouveler l'accès de la ville à son fleuve ; berges, quais, espaces portuaires, cales…
- Participer au développement de l'habitat dans le cœur de la métropole en créant de 1 000 à 1 500 logements,
- Mettre en valeur le patrimoine notamment industriel en contribuant à sa valorisation,
- Contribuer à la connexion du quartier au cœur de métropole et intégrer dans le projet d'éventuelles solutions de nouveaux franchissements de la Loire,
- De participer à l'attractivité de la métropole en développant l'offre de loisir et culturelle, notamment en bord et sur le fleuve,
- Développer la biodiversité et intégrer le quartier dans les continuités vertes,
- Des enjeux de paysage (image de la ville par sa fonction d'entrée de ville / les vues de la Loire).

Opération confiée par Nantes Métropole en octobre 2016

- ***Opération d'aménagement***

Echéance contractuelle le 31 décembre 2034

Opération prévue à : 114 819 K€ HT
Avancement des dépenses de : 23% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 3 496 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 6 704 K€ HT

En 2022 et 2023, la ZAC Bas Chantenay poursuit son développement opérationnel sur les cales opérationnelles. On note ainsi :

- Sur la cale Carrière : L'engagement en septembre 2022 du dialogue compétitif pour la MOE de la transformation du CAP 44 qui devrait aboutir fin 2023, le démarrage des travaux de la phase 2 du jardin (Cholet, oblates, sillon) qui devraient être livrés fin 2024, la réalisation à l'été 2023 des travaux de dévoiement du boulevard Cardiff (Élargissement provisoire pour les besoins des travaux en façade du CAP 44 - désamiantage etc…),

- **Sur la cale Dubigeon** : Les travaux de réhabilitation des estacades de la grue noire et le lancement en 2023 de la consultation d'opérateur, investisseur pour la première phase de logements, bureaux et activités de ce secteur,

- **Sur la cale Bois Hardy** : La finalisation du dialogue citoyen sur le secteur du Bois Hardy qui a permis de stabiliser la refonte du projet urbain sur ce secteur au stade esquisse et en 2023, les études d'AVP et de stationnement,

- **Sur la cale Usine électrique** : Le lancement mi 2022 de la consultation d'opérateurs, investisseur et exploitant pour le développement du pôle maritime et les travaux de confortement des berges de l'usine électrique en 2023,

Le dépôt du dossier de DUP auprès des services de l'état en juillet 2022 en vue de l'obtention de l'arrêté de DUP fin 2023 doit permettre de finaliser les acquisitions foncières.

- ***Sous-opération Immeuble Nautisme Le Brick***

Dans le cadre du projet d'aménagement du Bas Chantenay, la Cale de l'Usine électrique a été identifiée pour accueillir les acteurs de la filière maritime.

La réalisation et l'exploitation de l'immeuble Le BRICK d'une surface plancher d'env. 6 160 m², ont pour enjeu de :

- Enclencher le renouveau du site avec une construction en dialogue avec le bâtiment patrimonial de l'ancienne Usine électrique,
- Permettre un accueil rapide de structures innovantes des filières maritime et nautisme,
- Favoriser de nouvelles synergies par la superposition d'espaces d'ateliers, de bureaux et de lieux de rencontre et de détente.

Echéance envisagée le 31 décembre 2023

Opération prévue à : 13 674 K€ HT
Avancement des dépenses de : 96% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 1 226 K€ HT
Recettes de l'année 2021 : 9 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- Réception des derniers travaux : local vélos en interface avec le transformateur FAI et bâtiment annexe logistique,
- Gestion de la levée des dernières réserves de réception et suivi de la Garantie de Parfait Achèvement,
- Suivi de la clôture des marchés,
- Poursuite de la commercialisation des lots.

En 2023, il est notamment prévu :

- Suivi de la levée des dernières réserves de Garantie de Parfait Achèvement,
- Suivi de la clôture des derniers marchés et clôture du marché assurances construction,
- Poursuite de la commercialisation des lots.

- ***Sous-opération Cap 44 – Cité des imaginaires***

Edifié en 1895, le bâtiment Cap 44 est l'une des premières constructions de grande ampleur au monde mettant en œuvre le système béton Hennebique. Il a été acquis par NMA en 2018 dans le cadre de la concession d'aménagement.

L'opération de restructuration du CAP 44 a pour objectifs de :
- Révéler, valoriser et transformer l'édifice patrimonial,
- Inscrire le CAP 44 dans un vaste jardin ouvert sur le grand paysage et offrir de nouvelles perméabilités visuelles vers le fleuve,
- Créer un lieu culturel populaire, ouvert et vivant, fondé sur l'univers vernien et les imaginaires contemporains,
- Être exemplaire sur les enjeux d'accessibilité universelle,
- Contribuer à la décarbonation en recyclant une friche dans le cadre d'une démarche environnementale à la hauteur des enjeux écologiques.

Opération confiée par Nantes Métropole en juin 2022

Echéance envisagée en 2030 après clôture des marchés

Opération prévue à : 31 600 K€ HT
Avancement des dépenses de : 0.13% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 42 K€ HT
Recettes de l'année 2021 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- Le lancement de la consultation de maitrise d'œuvre pour les travaux préparatoires : désamiantage et curage avec réemploi,
- Le lancement de la consultation de maitrise d'œuvre pour la transformation du bâtiment dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif,
- Le lancement de la consultation pour les missions Contrôle Technique.

En 2023, il est notamment prévu :

- Le suivi des études et de l'appel d'offres entreprises « désamiantage – curage – réemploi » :
  - Notification du marché de maitrise d'œuvre (janvier),
  - Diagnostic Produits Equipements Matériaux Déchets avec identification des potentiels de réemploi (février - avril),
  - Etude d'avant-projet et PRO-DCE (mars – mi-juillet),
  - Dépôt du Permis de démolir de l'ancien poste transfo à l'automne 23,
  - Consultation des entreprises « désamiantage - curage intérieur - réemploi » et notification marchés (mi-juillet - novembre).

- Le suivi du dialogue compétitif :
  - Désignation des trois équipes de maitrise d'œuvre admises à concourir (janvier),
  - Suivi de la phase initiale du dialogue compétitif (avril – juin),
  - Suivi de la phase intermédiaire du dialogue compétitif (juillet – début octobre),
  - Analyse technique des offres finales (décembre),
- Engagement d'une démarche « sourcing entreprises pour réparation et renforcement de la structure béton » (avril – juin),
- Désignation des prestataires connexes (contrôle technique, AMO solutions techniques et sourcing, CSPS, ESSP).
- Réalisation d'investigations amiante complémentaires (mars – avril),
- Réalisation d'investigations structure spécifiques et reconnaissance complémentaires de fondations (mai - juin).

ZAC PIRMIL LES ISLES

Ce projet d'aménagement, s'étendant sur un périmètre d'une superficie globale d'environ 200 hectares, dont une première ZAC multisite de 58 hectares, est prévu pour une durée d'environ 20 ans.

Les enjeux sont les suivants :
- La mise en valeur des qualités paysagères des lieux via le renforcement de la trame paysagère d'ensemble et le développement de formes urbaines adaptées au contexte des bords de Loire, en particulier en zone inondable,
- La réalisation de nouveaux quartiers mixtes (mixité sociale, mixité des logements et activités) caractérisés par la qualité des espaces publics, services et équipements urbains,
- Le renforcement des polarités commerciales et d'emploi, et l'amélioration de leur insertion urbaine et de leur qualité environnementale,
- La desserte des nouveaux quartiers en reliant le territoire aux polarités existantes et aux réseaux structurants de déplacements via une offre renforcée en transports en commun (nouvelle ligne de tramway, bus), et la création ou le renouveau des pôles d'échanges,
- Une démarche complète et durable de mobilisation du public (riverains, entreprises, partenaires immobiliers, futurs usagers...) autour du projet.

Programme simplifié (ZAC Pirmil – Les Isles) :
- Equipements de proximité,
- Commerces,
- 3300 logements libres, abordables, sociaux,
- Nouvelle ligne de tramway et fonctions d'échange associées.

Opération confiée par Nantes Métropole en juin 2018

Echéance contractuelle le 31 décembre 2037

Opération prévue à 136 229 K€ HT
Avancement des dépenses : de 19% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 2 575 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 7 480 K€ HT

L'année 2022 a été consacrée à :

- La poursuite des études et démarches réglementaires (finalisation ESSP, diagnostic archéologique de Pirmil-Saint-Jacques tranche 4, préparation du diagnostic archéologique de la phase 2 de Basse Ile),
- Les travaux : livraison du deuxième jardin-test Cale Aubin à l'été,
- La poursuite des études opérationnelles (finalisation de la programmation détaillée par lots pour la 1ère phase, lancement des consultations, reprise d'AVP Schœlcher dont insertion tram et fonctions d'échange ; PRO espaces publics phase 1A Basse Ile, plan de gestion de dépollution, finalisation de la stratégie de gestion circulaire des terres excavées, insertion des équipements publics de proximité, insertion d'un équipement métropolitain, poursuite du travail de définition et montage de l'offre services et usages bas carbone),
- La poursuite de la contribution des filières au projet urbain (sourcing, focus groupes sur le cadre des consultations immobilières),
- La poursuite de la concertation citoyenne,
- La poursuite des négociations et acquisitions foncières,
- Le lancement des consultations immobilières pour la 1ère phase d'aménagement de Basse Île à l'été 2022.

En 2023, il est notamment prévu :

- La poursuite des études et démarches réglementaires (Porter à connaissance pour la phase 1 de Basse Ile),
- La poursuite des études opérationnelles (finalisation de la programmation détaillée par lots pour les derniers lots de la 1ère phase, préparation des consultations, Reprise d'AVP partielle à la suite des derniers arbitrages et engagement des études de MOE PRO boulevard Schoelcher, DCE espaces publics phase 1A Basse Ile, plan de gestion de dépollution, poursuite du travail d'insertion des équipements publics de proximité et de l'insertion d'un équipement métropolitain, poursuite du travail de définition et montage de l'offre services et usages bas carbone, poursuite des études pour la mise en œuvre de la stratégie de gestion circulaire des terres, missions OPCU et lancement mission OPCIC, études de définition opérationnelle sur le périmètre Pirmil Saint-Jacques),
- Le lancement de consultations spécifiques (investisseur RDC actifs, investisseur PV),
- La préparation du Comité d'Engagement France 2030,
- Les travaux : sécurisation du site des anciens abattoirs, travaux de dépollution de la phase 1 de Basse Ile et préparation des travaux provisoires, de terrassement et de viabilisation de la phase 1 de Basse Ile,
- La poursuite de la contribution des filières au projet urbain (webinaires),
- La poursuite de la concertation citoyenne et du travail d'atterrissage,
- La poursuite des négociations et acquisitions foncières,
- La sélection des premiers lauréats à l'issue des consultations immobilières à l'été,
- Le lancement de nouvelles consultations immobilières pour la 1ère phase d'aménagement de Basse Île (notamment tertiaire, ilot de logements complémentaire).

ZAC CHANTRERIE

Le site de 64 ha accueille plusieurs établissements d'enseignement. Sa priorité est aujourd'hui de réussir l'accueil des nouvelles entreprises qui viennent d'acquérir des fonciers et de mettre en œuvre les orientations nécessaires aux opérations de renouvellement et de réhabilitation sur les espaces privés.

Opération confiée par la Ville de Nantes le 15 décembre 1995 puis transférée à Nantes Métropole le 1er janvier 2003

Echéance envisagée le 31 décembre 2025

Opération prévue à 21 583 K€ HT
Avancement des dépenses de 81% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 356 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 879 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- Le lancement d'une consultation de MOE espaces publics et le lancement de l'AVP du mail et de la centralité et le choix d'équipe lauréate,
- Les régularisations foncières avec KetB (pour la réalisation de la rue Rose Dieng Kuntz),
- La livraison du nouveau bâtiment tertiaire de Microchip (contrôle accès, bureaux, salles de réunion) sous maîtrise d'ouvrage de KetB,
- La construction de la résidence étudiante PIXEL (MOE KetB) qui sera livrée pour le mois de septembre 2023,
- Le choix de prestataires en charge des études pour le lancement de l'extension et le lancement des 1ères études,
- La poursuite des discussions avec la CCI pour la mutation du site de l'école de Design,
- La poursuite des échanges entre MICROCHIP, Bouygues, NMA et NM pour définir les conditions de réalisation d'un nouveau siège pour Microchip,
- La reprise de l'esquisse de l'axe Bretagne et de la Centralité,
- Le lancement des études d'espace public pour l'axe Bretagne et la centralité ainsi que les 1ers temps de concertation avec les usagers du site.

En 2023, il est notamment prévu :

- Finaliser les travaux de la rue Rose Dieng Kuntz et de la route de Gachet > 2eme T 2023,
- Finaliser les échanges avec la CCI permettant la mutation de leur foncier dans le respect des enjeux de la centralité > été 2023,
- Mettre au point le montage des kiosques de restauration, > 2ème S 2023,

- Mettre au point un cahier des charges pour l'occupation des kiosques > 2ème S 2023,
- Réaliser l'esquisse, AVP et PRO de la centralité et de l'axe Bretagne > 4eme T 2023,
- Stabiliser le scénario du mutation des îlots 6 et 8 (Microchip / Bouygues) > 4eme T 2023,
- Stabiliser l'implantation future de l'école du CESI > 4eme T 2023,
- Finaliser la 1ère vague des rétrocessions foncières > 3eme T 2023,
- Poursuite des échanges avec les acteurs du site qui souhaitent évoluer,
- Poursuivre les actions de concertations amorcées sur le site, notamment avec l'AFUL,
- Les régularisations foncières avec la Foncière BEAUVAU (parcelle CESI),
- Les régularisations foncières avec Foncia (dernière emprise rue Rose Dieng Kuntz).

Opérations hors Nantes

BOUAYE

ZAC LES ORMEAUX

Le programme initial prévoyait la réalisation de 300 logements minimum comprenant des locatifs sociaux, des petits collectifs et des logements individuels et un programme d'équipements publics comprenant la réalisation de l'esplanade du lycée, le réaménagement de la route des Mares, les équipements sportifs autour du lycée et des cheminements piétons.

A ce jour, le programme prévoit la réalisation de 470 logements.

Opération confiée par la Ville de Bouaye le 11 avril 1996 puis transférée à Nantes Métropole en 2011

Echéance envisagée le 31 décembre 2025

Opération prévue à 9 103 K€ HT
Avancement des dépenses de 93% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 110 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 240 K€ HT

En 2022 ont été réalisés :

- Les travaux de dévoiement du réseau d'eaux usées et la pose d'un poste de pompage situé sur le foncier du groupe scolaire,
- La reprise des études AVP pour l'aménagement des espaces publics et la viabilisation des 7 lots libres le long de la route des Mares.

En 2023, il est notamment prévu :

- La livraison de l'opération « Le Clos des Ormeaux » par Urbatys sur le secteur des Jardins de Gaïa,
- L'aboutissement des remises d'ouvrage du secteur des Jardins de Gaïa,
- Le suivi de la phase PRO et le lancement de la consultation travaux pour l'aménagement des 7 lots libres le long de la route des Mares,
- La signatures des promesses de vente des 7 lots libres,
- La finalisation des travaux de dévoiement du réseau d'eaux usées et la pose d'un poste de pompage situé sur le foncier du groupe scolaire.

LA MONTAGNE

ZAC LA GAUDINIERE

La ZAC, d'une superficie de 6 hectares, prévoyait la réalisation de 175 logements environ dont :
- 35 % de logements sociaux,
- 25 % de logements à prix abordable,
- 40 % de logements libres.

Opération confiée par Nantes Métropole le 6 février 2012

Echéance contractuelle le 31 décembre 2022, à la suite à la décision, conformément à la demande de la ville de La Montagne, d'abandonner l'opération.

Opération prévue à : 1 359 K€ HT
Avancement des dépenses de 93% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 16 K€ HT

Recettes l'année 2022 : -24K€ HT

L'opération est en cours de clôture.

LE PELLERIN

ZAC LA BREHANNERIE

Cette opération doit permettre l'accueil sur 9 ha environ d'activités économiques essentiellement artisanales.

Opération confiée par Nantes Métropole le 4 juillet 2005

Echéance envisagée le 31 décembre 2025

Opération prévue à 2 072 K€ HT
Avancement des dépenses de 81% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 26 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- La finalisation des études environnementales sur la tranche 3 de la ZAC,
- La définition des conditions de lancement opérationnel de la tranche 3.

En 2023, il est notamment prévu de :

- La remise des ouvrages des tranches 1 et 2 à la collectivité,
- La mise à jour des études de viabilisation de la tranche 3 remaniée,
- La mise à jour des dossiers environnementaux (Etude d'Impact et Dossier Loi sur l'Eau).

LES SORINIERES

ZAC LES VIGNES

L'objectif de cette opération de 44 hectares est de réaliser une greffe urbaine entre le tissu pavillonnaire existant et le bourg des Sorinières avec la réalisation de 700 logements environ visant à :

- Une mixité de l'habitat (individuel, individuels groupés et collectifs),
- Une mixité sociale (logements sociaux, abordables, libres),
- Des enjeux de développement durable,
- Des équipements publics (maison de quartier, équipements sportifs),
- Un réseau viaire apaisé et des espaces verts.

Opération confiée en 2004 à la Semsor par la Ville des Sorinières puis transférée par Nantes Métropole à Nantes Métropole Aménagement en 2010

Echéance envisagée 31 décembre 2027

Opération prévue à 23 275 K€ HT
Avancement des dépenses de 73% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 422 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 1 266 K€ HT

En 2022, il a été réalisé :

- La commercialisation de 9 terrains à bâtir entre les tranches 2 et 3,
- La commercialisation de l'îlot B avec Nantes Métropole Habitat,
- La livraison de l'îlot D entre fin 2021 et début 2022,
- Les travaux d'aménagement provisoire au droit des 8 terrains à bâtir de la tranche 2 et de l'îlot B,
- Les travaux d'aménagement provisoire permettant de desservir les 5 derniers TAB de la tranche 3,
- Le processus de remise d'ouvrage du périmètre de la tranche 3 a été entamé (secteur d'ores et déjà réalisé et ouvert au public),
- La sélection de l'équipe de Claas Architectes en tant que MOE pour l'îlot I avec COOP LOGIS et LNH,
- Le dépôt du PC de l'îlot H (Habitat 44),
- Lancement des inventaires biodiversité de mise à jour sur la tranche 4 de la ZAC en vue d'un porter à connaissance (suite demande DDTM),
- Le montage en association des participants au Jardin du Bocage.

En 2023, il est prévu :

- Le démarrage des travaux de l'îlot B – NMH,
- Travaux d'aménagement des abords de l'îlot C,
- La livraison de l'îlot C – ESPACIL,
- La commercialisation des 4 terrains à bâtir restants sur les tranches 2 et 3,
- L'obtention des résultats des inventaires environnementaux sur la tranche 4 et de la réserve foncière (rue de la Guindonnière),
- Réalisation de la démarche ERC sur la tranche 4, actualisation du plan d'aménagement et réalisation du dossier de porter à connaissance,
- Définition des enjeux environnementaux sur le secteur de la réserve foncière,
- La poursuite des travaux de construction des maisons individuelles démarrées sur fin 2022, le démarrage pour d'autres et les premières livraisons de maisons individuelles restantes sur les tranches 2 et 3,
- Travail sur les remises d'ouvrage/reprise en gestion sur les tranches 2 et 3.

LA SANGLERIE

L'objectif de cette opération d'aménagement est d'étoffer le centre-ville des Sorinières par la création d'un quartier d'habitat intergénérationnel. Une centaine de logements seront réalisés, répartis en 3 programmes immobiliers.

Elément central de ce programme, la nouvelle médiathèque sera réalisée dans le cadre de la concession d'aménagement par Nantes Métropole Aménagement. Cet équipement de dimension communal sera inauguré fin 2022.

Opération confiée par la ville des Sorinières le 12 juillet 2018

Echéance envisagée 31 décembre 2025

Opération prévue à 5 917 K€ HT dont 2 955 K€ HT pour la médiathèque
Avancement des dépenses de 91% (médiathèque)
Dépenses de l'année 2022 : 281 K€ HT + 680 K€ HT pour la médiathèque
Recettes de l'année 2022 : 1 000 K€ HT

L'objectif de cette opération d'aménagement est d'étoffer le centre-ville des Sorinières par la création d'un quartier d'habitat intergénérationnel. Une centaine de logements seront réalisés, répartis en 3 programmes immobiliers.

Elément central de ce programme, la nouvelle médiathèque sera réalisée dans le cadre de la concession d'aménagement par Nantes Métropole Aménagement. Cet équipement de dimension communal sera inauguré fin 2022.

Opération confiée par la ville des Sorinières le 12 juillet 2018

Echéance envisagée 31 décembre 2025

Opération prévue à 5 917 K€ HT dont 2 955 K€ HT pour la médiathèque
Avancement des dépenses de 91% (médiathèque)
Dépenses de l'année 2022 : 281 K€ HT + 680 K€ HT pour la médiathèque
Recettes de l'année 2022 : 1 000 K€ HT

En 2022 ont été réalisés :

- La réalisation des travaux de la médiathèque et de l'ilot A dans sa globalité fin 2021 – début 2022, pour une livraison en mars et une inauguration en septembre 2022,
- La réalisation du parvis de la médiathèque,
- L'acquisition du foncier de Nantes Métropole,
- La mise au point et l'attribution du PC de l'ilot B.

En 2023 il est notamment prévu :

- L'acquisition des parcelles de la Ville des Sorinières et de la Métropole, nécessaire au développement de l'îlot B,
- La démolition du transformateur EDF, de la maison Marchand et de l'accueil d'urgence, nécessaire pour le développement de l'îlot B
- Le suivi opérationnel et le lancement du chantier de l'ilot B,
- La mise à jour du plan guide de l'opération d'ensemble, afin de préciser la programmation des ilots C et D.

ZAC GRAND VAL / LA JALIERE

L'objectif de cette opération de 11 ha est de développer un projet d'aménagement à vocation économique tertiaire (programme initial de 17 000 à 20 000 m², la reprise du plan de composition vise le développement d'un programme de 13 000 à 13 500 m²) autour de l'établissement pénitentiaire pour mineurs.

Opération confiée par Nantes Métropole le 20 avril 2004

Echéance contractuelle au 31 décembre 2025

Opération prévue à 6 326 K€ HT
Avancement des dépenses de 66% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 37 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- L'aboutissement des inventaires faune, flore, habitat et zones humides sur le périmètre de la ZAC,
- Des travaux d'entretien courant des terrains et des ouvrages (éclairage public).

En 2023, il est notamment prévu :

- La désignation d'une nouvelle équipe de maîtrise d'œuvre urbaine et opérationnelle pour mettre en œuvre la reprise du plan de composition et l'évolution de la programmation (implantation de la cuisine centrale de la Ville de Nantes, réalisation d'un parking privé pour l'EPM),
- Le suivi des études pilotées par la Direction Interrégionale des services pénitentiaires de Rennes pour la mise en œuvre d'un parking privé destiné au personnel de l'établissement pénitentiaire pour mineurs,
- Les échanges avec les services de l'Etat en vue de l'actualisation des autorisations environnementales,
- La mise en œuvre d'une procédure pour la résorption du camp de MENS,
- La préparation des travaux de nettoyage et de sécurisation du site à la libération des emprises occupées,
- Des travaux d'entretien courant des terrains et des ouvrages.

ZAC VALLON DES GARETTES

Cette opération d'habitat a pour objectif la création de logement dans l'agglomération et le développement du bourg d'Orvault. D'une surface de 57 hectares (dont 33 hectares constructibles), il est prévu et affiché la construction de 890 logements environ.

Opération confiée par la Ville d'Orvault le 16 octobre 2006 puis transférée à Nantes Métropole en 2011

Echéance envisagée le 31 décembre 2025

Opération prévue à 29 796 K€ HT
Avancement des dépenses de 93% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 186 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 100 K€ HT

Les quotités de logements suivantes sont respectées : 28 % de logements sociaux, 22 % de logements abordables et 50 % de logements libres.

En 2022, ont été réalisés :

- La livraison des logements de la tranche 3 : opération Canopée (îlot SJ01), opération Only Wood (îlot SJ02) et projet d'habitat participatif La Mozaïk des Garettes (îlot SJ05),
- Les travaux de finition des espaces publics de la tranche 3, rue de la Métairie et rue de la Lisière,
- Le suivi du bilan carbone des opérations SJ01/SJ02/SJ03-04 par Alterea à la livraison des programmes,
- La préparation de la remise des ouvrages d'assainissement des tranches 1 et 2,
- La préparation de la remise d'ouvrage de la tranche 3,
- La préparation des plans de rétrocession et de gestion des espaces publics,
- Le lancement du chantier de l'opération « Le Jardin aux oiseaux » (îlot F7),
- Le suivi des conventions de participations aux coûts des équipements de la ZAC avec les constructeurs.

En 2023, il est notamment prévu :

- Le suivi du bilan carbone des opérations SJ01/SJ02/SJ03-04 par Alterea à la livraison des programmes,
- L'avancement des remises des ouvrages d'assainissement des tranches 1 et 2,
- L'aboutissement de la remise d'ouvrage de la tranche 3,
- L'aboutissement des plans de rétrocession et de gestion des espaces publics,
- La livraison des logements de l'opération « Le Jardin aux oiseaux » (îlot F7),
- La réalisation des travaux de réaménagement du chemin du Vieux Manoir,
- La réalisation des travaux d'entretien des réserves foncières,
- Le suivi des conventions de participations aux coûts des équipements de la ZAC avec les constructeurs.

PROJET DE RENOUVELLEMENT URBAIN DU QUARTIER PLAISANCE

Cette opération d'habitat a pour objectif de redonner à ce territoire une attractivité afin de pérenniser la dynamique d'amélioration constatée par les habitants depuis plusieurs années (réhabilitation de plusieurs immeubles, aménagement de la coulée verte, etc.). Le projet est axé principalement sur la poursuite de l'amélioration de l'image du quartier, en coordination avec le projet d'agglomération de restructuration de l'îlot Plaisance à l'entrée de quartier.

Opération confiée par Nantes Métropole le 3 janvier 2022

Echéance envisagée le 31 décembre 2032

Opération prévue à 12 097 K€ HT
Avancement des dépenses de 5% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 562 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 209 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- L'acquisition foncière du local de la Pharmacie du centre commercial,
- A réalisation des études urbaines sur le secteur de la Centralité et de l'Entrée de Quartier,
- La réalisation de la fiche de lot sur le lot 1 de la Centralité,
- Le lancement de la consultation architecturale sur le lot 1 de la Centralité (ATLANTIQUE HABITATIONS 30 logements en BRS et 40 logements en résidence autonomie),
- La réalisation des études pollution et des études géotechniques,
- Le lancement des études environnementales (diagnostic faune et flore).

En 2023, il est notamment prévu :

- Le dépôt du dossier d'autorisation environnementale unique,
- Rendu de l'Etude de Sureté et de Sécurité Publique,
- Validation du plan guide du projet,
- Intégration des éléments de projet dans la modification du PLUM n°2,
- Lancement des études urbaines sur le secteur du Lay,
- Elaboration des fiches de lot pour les secteurs Centralité et Entrée de quartier,
- Négociation des engagements de Atlantique Habitations concernant les réhabilitations de bâtiments et de leurs espaces associés,
- Dépôt du Permis de construire du lot 1 de la Centralité.

SAINT JEAN DE BOISEAU

ZAC LE LANDAS

L'objectif de cette opération de 17 ha est de développer l'activité économique par l'accueil d'entreprises de natures diverses.

Opération confiée par Nantes Métropole le 4 juillet 2005

Echéance envisagée le 31 décembre 2023

Opération prévue à 3 444 K€ HT
Avancement des dépenses de 87% à fin 2021
Dépenses de l'année 2022 : 44 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 193 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

- L'obtention du permis de construire du village artisanal,
- La signature de la promesse de vente pour la réalisation du village artisanal,
- Le démarrage des travaux du village artisanal.

En 2023, il est notamment prévu :

- Un arbitrage pour définir le scénario de poursuite de l'opération au regard de l'approche de la séquence éviter – réduire – compenser et de la mise en œuvre des mesures compensatoires associées,
- La poursuite des actions menant à la remise des ouvrages en fonction des retours d'arbitrage et du scénario choisi pour l'avenir du site,
- Gestion du site.

CONVENTIONS DE MANDAT

ETUDES PREOPERATIONNELLES EXTENSION CHANTRERIE

Le mandat porte sur la réalisation des études pré-opérationnelles nécessaires pour créer une nouvelle opération d'aménagement à Chantrerie.
A ce jour, la ZAC de la Chantrerie 1 ne dispose plus de terrains disponibles à la vente. Mais des réserves foncières avaient été prévues par Nantes Métropole afin de permettre une extension du site à terme.
Il est donc nécessaire de définir la faisabilité technique, économiques et environnementale de cette extension et de lancer les études préalables sur l'emprise de 10 ha prévue à cet effet.

Le mandat porte la réalisation des études suivantes :
- Etude urbaines permettant l'élaboration d'un parti d'aménagement affiné,
- Etudes environnementales,
- Etudes de sols,
- Etudes topographiques,
- Toute autre étude technique nécessaire……..

Opération confiée par Nantes Métropole le 21 janvier 2022

Opération prévue à 210 K€ HT
Avancement des dépenses de 9% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 19 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 54 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :

Les consultations pour les choix des bureaux d'études suivants :
- Etudes géotechniques,
- Etudes de pollution,
- Etudes topographiques,
- Etudes urbaines,
- Etudes juridiques,

Des 1ers échanges de travail ont eu lieu avec le juriste retenu pour accompagner Nantes Métropole Aménagement dans les procédures réglementaires et environnementales.

En 2023, il est notamment prévu :

- La consultation pour le choix du prestataire en charge de réaliser les études environnementales et le lancement de la tranche ferme des études correspondant aux inventaires faune/flore/définition des zones humides,
- La réalisation des études de sol, topographiques,
- La poursuite de l'assistance juridique,
- Le lancement des études urbaines en fonction des conclusions des études environnementales.

MANDAT D'ETUDES PREALABLES A LA CONSTRUCTION DU POLE DES ARTS NOMADES

Opération confiée par Nantes Métropole le 30 août 2022

Opération prévue à 73 K€ HT
Avancement des dépenses de 8% à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 6 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :
- La consultation, l'analyse et la sélection de l'équipe chargée d'élaborer le programme fonctionnel et technique détaillé.

En 2023, il est notamment prévu :
- La finalisation du programme fonctionnel et technique détaillé,
- Sa validation en conseil métropolitain à l'automne et la préparation de la consultation de maîtrise d'œuvre.

INDRE

RESTRUCTURATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE L'ECOLE PIERRE MARA

Opération confiée par la ville d'Indre le 14 novembre 2022
(Délibération du conseil municipal le29/09/2022)

Echéance envisagée 31/12/2027.

Opération prévue à 2 980 K€ HT
Avancement des dépenses de 0,5 % à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 16 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022 :
- Nantes Métropole Aménagement a lancé en novembre, la phase candidature du concours de maitrise d'œuvre ;

En 2023, il est prévu :
- La poursuite du concours de maitrise d'œuvre (phase projets avec remise de dossier niveau APS), la désignation du lauréat et l'attribution du marché de maitrise d'œuvre,
- L'engagement des études de maitrise d'œuvre,
- La désignation des prestataires suivants :
    - Contrôleur Technique,
    - Coordinateur Sécurité et Protection de la Santé (CSPS), niveau II.

SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE

MANDAT DE CONCERTATION

Opération confiée par la ville de Ste Luce le 9 mars 2022

Echéance envisagée 31/12/2024.

Opération prévue à 27 K€ HT
Avancement des dépenses de 17 % à fin 2022
Dépenses de l'année 2022 : 4 K€ HT
Recettes de l'année 2022 : 0 K€ HT

En 2022, ont été réalisés :
- Le suivi de la consultation et la désignation du prestataire AMO Concertation,
- La définition de la stratégie de concertation,
- L'organisation du forum participatif « imaginons le centre-ville de demain ».

En 2023, il est prévu :
- L'organisation de l'atelier 1 « Mobilité et continuités douces »,
- L'organisation de l'atelier 2 « Formes urbaines »,
- Avenant au mandat envisagé pour affermissement de la tranche optionnelle du marché de concertation (accompagnement dans l'organisation d'un atelier « préfiguration » et d'un temps de restitution de l'étude).

CONVENTIONS
DE PRESTATIONS DE SERVICE

COUERON

ETUDE URBAINE & OPERATIONNELLE ILOT BOULE D'OR – PLACE GIDE

L'ilot Boule d'Or – Place Gide est situé au cœur de la centralité historique de Couëron. Une emprise foncière délaissée d'une superficie d'env. 1 300 m² comprenant notamment l'ancienne salle de la Boule - d'Or est propriété de la ville de Couëron. Afin d'étudier les potentiels de requalification et d'anticiper les enjeux de possibles mutations foncières sur l'ilot, la collectivité a confié à NMA une étude urbaine et opérationnelle. Les études urbaines sont sous traitées par NMA à l'atelier Dulieu.

La mission a pour objet de prendre en considération les caractéristiques du territoire et du bâti existant et de proposer des principes de renouvellement de l'ilot adaptés aux enjeux urbains et économiques. Les études sont conduites autour d'un travail itératif entre les intentions urbaines et patrimoniales et les enjeux d'équilibre des bilans d'opération afférents.

La mission est décomposée en trois phases :

- Phase 1 : Analyse des enjeux urbains, économiques et opérationnels d'une acquisition du foncier « Cheval Blanc »,
- Phase 2 : Après positionnement de la collectivité sur le foncier « Cheval Blanc », étude de trois scenarii de renouvellement sur le périmètre défini,
- Phase 3 : Elaboration du cahier des charges du scenario retenu.

Marché confié par Ville de Couëron le 9 février 2020

Montant de la mission fixé à 33 K€ HT dont 13 K€ HT en sous-traitance

En 2022, ont été réalisés :
- Phase 1 complémentaire portant sur l'analyse des enjeux urbains et opérationnels d'une maitrise du foncier de la Boulangerie Jamet.

En 2023, il est notamment prévu :
- Après définition du périmètre retenu pour le projet de renouvellement, étude de différents scenarii dans le cadre de la phase 2.

SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE

ETUDE URBAINE & OPERATIONNELLE CENTRE VILLE

Le centre-ville de Sainte-Luce-sur-Loire présente un potentiel de renouvellement. La collectivité a souhaité donner une cohérence globale au projet de renouveau du centre-ville, dans le cadre d'une démarche partagée avec les habitants et acteurs du territoire.

Objectifs de l'étude :
- Valoriser et caractériser l'identité du centre-ville et de ses espaces publics,
- Mettre en lien les espaces et améliorer les continuités douces et paysagères,
- Renouveler et intensifier le centre-ville en confortant sa vocation multifonctionnelle.

La mission est décomposée en trois phases :
- Phase 1 - Analyses, regards et ambitions partagées (février à octobre 22),
- Phase 2 - Plan guide et stratégie opérationnelle (nov. 22 à sept 23),
- Phase 3 - Programmation & faisabilités urbaines et opérationnelles sur 3 à 4 ilots stratégiques (fin 2023 – mi 2024).

L'étude est réalisée dans le cadre d'un Groupement NMA - AURAN.

Marché confié par la Ville de Sainte-Luce-sur-Loire le 9 mars 2022.

Montant de la mission fixé à 138 K€ HT dont 69 K€ HT pour NMA.

En 2022, ont été réalisés :
- Phase 1 – Diagnostic transversale du territoire.

En 2023, il est notamment prévu :
- Réalisation des études de la phase 2 : Plan guide et stratégie opérationnelle,
- Engagement de la phase 3 après validation par la collectivité des principes plan guide et stratégie opérationnelle.

LA CHAPELLE SUR ERDRE

ACCOMPAGNEMENT POUR L'IDENTIFICATION D'OPERATIONS DE DEVELOPPEMENT DE LOGEMENTS

Marché confié par la ville de La Chapelle sur Erdre en juillet 2022

Montant de la mission fixé à 16,5 K€ HT dont 7 K€ HT en sous-traitance

En 2022 ont été réalisés :
- Les diagnostics urbains sur les 3 sites Aulnay, Beausoleil et Blanchetière ainsi que la formulation des enjeux en termes d'insertion urbaine, paysagère et de programme.

Pour 2023 :
- Établissement de scénario d'aménagement et de constructibilité sur les 3 sites. Pour chaque site composition du site, note de logements, typologie, montage possibles et simulation de bilan d'opérations.

IMMOBILIER ECONOMIQUE

NANTES – REZE – COUERON

DSP PIEC – NANTES METROPOLE

Le contrat d'affermage porte sur la période 2021-2025.
A la fin 2022, le patrimoine sous DSP comprend **207 baux** ce qui a généré **784 emplois**.
36 nouvelles entreprises accueillies en 2021 dont **16** créateurs.
83 nouveaux baux.

Le taux moyen d'occupation est de **90%.**

Les indicateurs qualité des quatre pépinières du réseau Creatic sont les suivants :
- Taux de réussite à 3 ans : 91.67 %,
- Taux d'occupation : 91%,
- Taux de satisfaction : 97.17%.

NANTES – ST JEAN DE BOISEAU – ST AIGNAN

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES

Marché de prestations avec régie de recettes portant sur la période 2021-2023

Missions = commercialisation, gestion et maintenance de :

- La Maison de l'Emploi située 46 bd Jean Moulin à Nantes,
- Le Centre Commercial de Saint-Jean de Boiseau,
- Immeuble Cheviré rue de l'Ile Pointière à Nantes,
- Nantes Biotech à Nantes,
- La Chantrerie à Nantes,
- Les Granits à Nantes,
- Cowork'in Nantes Nord (jusqu'au 31/8/22),
- Cour des artisans d'art à Nantes,
- D2A Selecta (bâtiment industriel) à St Aignan de Grand Lieu,
- Matisse Dervallières 2,
- DAB Dervallières 2.

Les 11 immeubles accueillent **25** entreprises gérant **213** emplois. Le taux d'occupation s'élève à **81%**.

COUR ARTISANALE BELLEVUE

Convention particulière passée avec Nantes Métropole le 5 novembre 2014 en application de la convention générale de gestion du patrimoine économique du 23 janvier 2012.

A fin 2022, le site accueille **5** locataires générant **17** emplois. Le taux moyen d'occupation annuel est de **100%.**

IMMEUBLES DERVALLIERES 1-2-3

Convention particulière passée avec Nantes Métropole le 5 novembre 2014 en application de la convention générale de gestion du patrimoine économique du 23 janvier 2012.

- Dervallières 1 : taux d'occupation annuel est de **97.7%**,
- Dervallières 2 : taux d'occupation annuel est de **100%**,
- Dervallières 3 : centre démoli début 2021.

Sur ces immeubles on dénombre **64** emplois.

CENTRE COMMERCIAL DU BREIL COUBERTIN

Convention particulière passée avec Nantes Métropole le 5 février 2014 en application de la convention générale de gestion du patrimoine économique du 23 janvier 2012.

Le taux d'occupation annuel s'élève à **90.8%.**
Centre commercial sinistré partiellement à la suite des émeutes urbaines de juillet 2018. 2 lots ont été démolis début 2021 (un lot NMA, un lot médecins).

CENTRE COMMERCIAL REZE CHATEAU

Convention particulière passée avec Nantes Métropole le 5 novembre 2014 en application de la convention générale de gestion du patrimoine économique du 23 janvier 2012.

Le taux d'occupation annuel s'élève à **95.70%.**

Ce sont **30** emplois générés par les commerces de ce site.

SYNTHESE FINANCIERE

Eléments de bilan et de compte de résultat 2022

	2018	2019	2020	2021	2022
Total bilan en K€	139 819	147 926	159 527	148 715	154 900
CA en K€	58 136	30 685	40 344	44 381	63 310
Résultat en K€	124	134	28	150	142

Les fonds propres s'élèvent à **5 001 527 €** dont :

Capital ..... 1 782 000 €
Réserves et report à nouveau ..... 1 631 330 €
Résultat d'exercice après IS ..... 142 341 €
Subventions d'investissement ..... 1 445 856 €

Relations financières avec la ville en 2022

Néant

INSTANCES 2022

Ordres du jour des Conseils d'Administration

Le Conseil d'administration du 31 mars 2022

11 administrateurs présents sur 18

Ordre du jour :

1 - APPROBATION DU PROCES VERBAL DU 14/12/2021

2 - POINT SUR LE MARCHÉ DU LOGEMENT

3 - ACTUALISATION DU PLAN D'AFFAIRES 2021-2026

4 - PRESENTATION DE LA CONCESSION PLAISANCE

5 - ACQUISITIONS FONCIÈRES

6 - MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS FORMULÉES DANS LE RAPPORT DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES

7 - QUESTIONS DIVERSES

Le Conseil d'Administration du 24 mai 2022 (en visio-conférence)

13 Administrateurs présents sur 18

Ordre du jour :

1 - ACCUEIL NOUVEAU CENSEUR

2 - APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 31/03/2022

3 - PRÉSENTATION DES COMPTES RENDUS ANNUELS A LA COLLECTIVITÉ 2021

4 - PRÉPARATION ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE
- Répartition des représentants des collectivités actionnaires au sein du CA de la SPL
- Arrêté des comptes de l'exercice 2021
- Approbation du projet de rapport de gestion
- Lecture du rapport sur le gouvernement d'entreprise et le contrôle interne
- Fixation de l'ordre du jour de l'AGO
- Fixation du texte des résolutions présentées à l'AGO

5 - QUESTIONS DIVERSES

Le Conseil d'Administration du 13 décembre 2022

10 Administrateurs présents sur 18

Ordre du jour :

1 - APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DU 24/05/2022

2 - PRESENTATION DE L'OPERATION PIRMIL LES ISLES

3 - DEMARCHE DE CAPITALISATION D'EXPERIENCES

4 - RÉSULTAT PROBABLE 2022 – BUDGET PRÉVISIONNEL 2023

5 - RÉPARTITION DES JETONS DE PRESENCE

6 - QUESTIONS DIVERSES

Contrôles mis en œuvre en 2022

CONTROLE FISCAL

Néant (le dernier a été réalisé en 2020).

CONTROLE DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES

Néant (le dernier a été réalisé en 2020).

CONTROLE URSSAF

Néant (le dernier en 2011).

CONTROLES VILLE DE NANTES / NANTES METROPOLE

La SPL fournit régulièrement ses prévisions sur opérations et société et échange dans des cadres multiples avec la Direction du Contrôle de Gestion de Nantes Métropole / Ville de Nantes, ainsi qu'avec les Directions opérationnelles concernées par les sujets.

En 2022, les CRACL 2021 et PRD 2022 ont été présentés aux DGA concernées de la Ville de Nantes / Nantes Métropole, ainsi qu'à leurs collaborateurs, lors de la séance dite de « groupe technique » puis en « réunion d'arbitrage ».